

Empezando a emprender.

Formas de Actividad

Vamos a empezar un negocio, soy un emprendedor y ya tengo claro cuál es mi negocio, a qué se dedica... y me surge la primera duda ¿y cómo empiezo? Nos referimos al aspecto legal del negocio. ¿Creo una sociedad? Puede ser pero primero tengo que saber qué es una sociedad, qué tipos de sociedad hay, si me conviene hacerlo de forma distinta a una sociedad y qué formas hay. Y sobretodo ¿cómo me afecta la forma que elija a mi bolsillo y a mi patrimonio?. Estas son algunas de las dudas que vamos a intentar solucionar en esta primera parte del seminario.

Lo primero que tenemos que saber es si existe alguna reglamentación al respecto. Si queremos ser una agencia de viajes debemos ser una Sociedad Limitada o Sociedad Anónima. Si queremos ser un banco o entidad financiera debemos ser una Sociedad Anónima. Por el contrario si queremos ser una gestoría debemos ser un profesional, persona física que ejerce una actividad económica.

Aunque hay más formas de ejercer la actividad, como Sociedad Anónima, Sociedad Laboral (Anónima o Limitada), Sociedad Colectiva, etc.; en este seminario nos vamos a referir a las tres formas más utilizadas para ejercer la sociedad.

Según lo anterior nos encontramos con distintas formas de ejercer la actividad:

- Empresario individual y Profesional. Es una sola persona física que ejerce una actividad. No existe capital mínimo para ejercerla. Responde de forma ilimitada frente a terceros. Tributan por el IRPF (bien en estimación directa o bien en estimación objetiva o módulos) y los trámites para empezar son sencillos. Desde el punto de vista burocrático se nos va a exigir presentar las declaraciones trimestrales de IVA, de pagos fraccionados de IRPF, de Retenciones e ingresos a cuenta de IRPF (trabajadores y alquileres). Además anualmente habrá que presentar las declaraciones de IRPF, Resumen de IVA, de Retenciones de IRPF (trabajadores y alquileres) y el de operaciones con terceros. Y Por último se exige llevar los libros registro de IVA y los de ingresos y de gastos. No exige la obligatoriedad de llevar contabilidad ni de depositar cuentas.
- Comunidad de Bienes: Dos o más personas físicas ejercen una actividad conjuntamente poniendo los medios necesarios para ello. No existe un capital mínimo. Responden de forma ilimitada y solidaria frente a terceros. Tributan por el impuesto de la Renta de las personas físicas en estimación directa (cada uno de los socios por su parte correspondiente o en módulos) y los trámites para comenzar son sencillos. Burocráticamente se les exige las mismas declaraciones que el profesional o empresario individual más la declaración informativa anual de entidades en atribución de rentas. No exige la obligatoriedad de llevar contabilidad ni de depositar cuentas.



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.

Avd. Buendía nº 11 Despacho 52

19005 Guadalajara

www.aig-asesores.es

- **Sociedad Limitada:** Una más personas constituyen una sociedad que tiene personalidad jurídica propia. Se regula por la Ley de Sociedades de Capital. Los socios pueden ser personas físicas o jurídicas. El capital social mínimo es de 3.000 euros. Responsabilidad limitada al capital aportado. Tributan por el Impuesto sobre Sociedades. Los trámites para iniciar son más complejos. Es importante indicar que la responsabilidad como socio se limita al capital aportado, pero la responsabilidad como administrador no es limitada. Así si el administrador de una Sociedad ejerce la administración de forma deshonesto o fraudulenta causando perjuicio a terceros, estos pueden ejercer y reclamar al administrador como persona distinta de la sociedad la indemnización correspondiente a los daños que la gestión negligente les haya podido causar. El Órgano de Administración puede ser colegiado (como consejo de administración o consejeros mancomunados) o individual como el administrador único. Tienen obligación de llevar contabilidad, legalizar sus libros y depositar las cuentas en el registro mercantil.

Pasos para constituirse

EMPRESARIO O PROFESIONAL.

Para que una persona física pueda iniciar una actividad como empresario individual o profesional tiene que realizar los trámites administrativos correspondientes al ejercicio de la actividad.

Los trámites a realizar son los siguientes:

Agencia Tributaria.

Para poder iniciar la actividad como empresario o profesional y poder ejercer una o varias actividades profesionales en territorio español debemos de presentar en la Agencia Tributaria con antelación al inicio de la actividad la Declaración Censal de alta en el censo de empresarios, profesionales o retenedores, Modelo 036 o 037.

Lugar de Presentación.

En la administración o en su defecto, en la delegación de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio fiscal en el momento de la presentación.

La presentación del impreso podrá realizarse mediante entrega directa en la oficina correspondiente o enviándolo por correo certificado.

Tesorería de la Seguridad social

Desde el mismo momento en que realizamos el alta en la agencia tributaria y estamos registrados en el censo de empresarios o profesionales nace la obligación de cotizar a la



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.

Avd. Buendía nº 11 Despacho 52

19005 Guadalajara

www.aig-asesores.es

seguridad social (inicio actividad laboral). La obligación de cotizar se mantiene durante todo el período en que el trabajador desarrolle su actividad. El sujeto responsable de todos los actos relacionados con el alta, baja y variación de datos es el propio trabajador.

Para realizar el alta como autónomo debemos de presentar el modelo **TA.521/1**.(solicitud simplificada). En el caso de que el empresario o profesional no tenga asignado número de la seguridad social deberá de solicitar este número con el modelo **TA. 1** antes de solicitar el alta como autónomo.

La no presentación de la solicitud de afiliación/alta del autónomo no impedirá el nacimiento de la obligación de cotizar desde el momento en que concurran los requisitos que determinen su inclusión en el Régimen que corresponda.

Plazo presentación. Hasta 30 días después del alta inicial en hacienda.

Lugar de Presentación.

La solicitud y documentación solicitada deberá presentarse en la tesorería general de la seguridad social más cercana al domicilio de la actividad.

Notas Aclaratorias.

Como información de interés aunque no tenga que ver con el tema que nos ocupa os indico que las bajas son actos administrativos por los que se extingue la relación jurídica de Seguridad Social. **Se extingue** con el cese en el trabajo, siempre que se comunique la baja en tiempo y forma establecidos. En los casos en que no se solicite la baja o se formule fuera de plazo, no se extinguirá la obligación de cotizar sino hasta el día en que la Tesorería General de la Seguridad Social conozca el cese en el trabajo por cuenta ajena, en la actividad por cuenta propia o en la situación determinante de la inclusión en el Régimen de la Seguridad Social de que se trate.

El derecho de la Administración de la Seguridad Social para determinar las deudas con la misma cuyo objeto esté constituido por cuotas, así como la acción para exigir el pago de las mismas, **prescribirá** a los cuatro años.

En el caso de que el empresario individual o profesional quiera contratar a trabajadores deberá de solicitar un código de cuenta de cotización para que le asignen un número para su identificación en el respectivo régimen de la seguridad social presentando el modelo TA.6. y la documentación exigible según el régimen de la seguridad social donde se inscriba.

Este trámite tiene que realizarse una vez realizado el alta en hacienda y en la seguridad social como trabajador autónomo.

Por último indicar que hay que adquirir y sellar un libro de Visitas por cada centro de trabajo existente. En este libro de Visitas se exponen las actas que levante la inspección de trabajo.



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.
Avd. Buendía nº 11 Despacho 52
19005 Guadalajara
www.aig-asesores.es

COMUNIDAD DE BIENES

Para la constitución de una CB lo primero que tienen que formalizar las personas físicas que van a realizar la actividad conjuntamente (dos o más personas) es la de realizar un documento privado. En este documento deben reflejar: los datos de los comuneros, objeto social de la CB, denominación, domicilio social y fiscal, duración, aportaciones de los comuneros, motivos y causas que se deben de dar para la transmisión, rescisión o disolución de la CB y todos aquellos acuerdos, derechos y obligaciones que estimen oportunos reflejar en este documento.

Una vez realizado el documento privado hay que presentarlo junto al impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, modelo 600 en la consejería de hacienda, para que así quedar registrado y elevado a público el documento.

Agencia Tributaria.

El siguiente trámite a realizar es en la Agencia Tributaria. Hay que dar de alta tanto a la CB, como a los comuneros presentando la declaración censal, modelo 036 para la CB y modelo 037 para los comuneros.

Tesorería de la Seguridad Social.

Una vez realizada la declaración censal de alta de los comuneros debemos realizar el alta como autónomos en la Tesorería de la Seguridad Social presentando el modelo TA.521/6

Plazo presentación. Hasta 30 días después del alta inicial en hacienda.

Si la CB quiere contratar a trabajadores deberá de solicitar un código de cuenta de cotización para que le asignen un número para su identificación en el respectivo régimen de la seguridad social presentando el modelo TA.6. y la documentación exigible según el régimen de la seguridad social donde se inscriba.

También hay que adquirir y sellar un libro de Visitas por cada centro de trabajo existente. En este libro de Visitas se exponen las actas que levante la inspección de trabajo.

SOCIEDAD LIMITADA.

La constitución de una sociedad limitada exige la obtención previa en el REGISTRO MERCANTIL CENTRAL de una certificación favorable que recoja la expresión denominativa con la que va a ser identificada la sociedad como sujeto de derechos y obligaciones en todas sus relaciones jurídicas.



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.

Avd. Buendía nº 11 Despacho 52

19005 Guadalajara

www.aig-asesores.es

Para realizar este trámite debemos de solicitar al registro mercantil central esta solicitud e indicar una serie de nombres que tengamos pensados para la sociedad. En un plazo aproximado de una semana recibiremos la certificación de la denominación social o en caso contrario la denegación del mismo.

Una vez tengamos la Certificación de la denominación social de nuestra sociedad podremos realizar un documento privado, “acuerdo de voluntades”. En este documento se tiene que reflejar el objeto social, domicilio social y fiscal, capital social (mínimo 3.000,00 €) porcentaje de participación de cada uno de los socios, fecha prevista del inicio de la actividad y forma de administración.

Una vez tengamos el acuerdo de voluntades podremos ir a la agencia tributaria y solicitar el CIF provisional. Para realizar este trámite tendremos que presentar el modelo 036 debidamente firmado (paginas 1, 2B, 3 y 8) y el documento de acuerdo de voluntades y copia del DNI de los socios.

Una vez tengamos nuestro CIF provisional podremos ir preparando los estatutos de la sociedad y podremos ir pidiendo día y hora en la notaria para la firma de las escrituras de constitución.

En este punto hay que abrir una cuenta bancaria a nombre de la sociedad e ingresar el capital social (mínimo 3.000,00 €) correspondiente a la participación de cada uno de los socios para que así el banco expida el correspondiente certificado bancario de las cantidades ingresadas como capital social por cada uno de los socios.

Para poder firmar las escrituras en la notaria debemos de ir todos los socios fundadores de la sociedad, con nuestros DNI (originales y en vigor) y la certificación original del registro mercantil central de la certificación de nombre y el certificado bancario del capital social ingresado en la cuenta bancaria de la sociedad por cada uno de los socios.

Hay que tener en cuenta que según indica la Ley de sociedades de capital una sociedad limitada unipersonal tiene que indicar esta circunstancia e inscribirse en el Registro Mercantil, si transcurridos seis meses desde la adquisición por la sociedad del carácter unipersonal sin que esta circunstancia se hubiere inscrito en el Registro Mercantil, el socio único responderá personal, ilimitada y solidariamente de las deudas sociales contraídas durante el período de unipersonalidad.

Una vez acudido a la notaria y firmado las escrituras correspondientes podremos en el plazo aproximado de una semana ir a recogerlas y realizar el siguiente trámite que es el de presentar el impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, modelo 600 en la Conserjería de Hacienda correspondiente en un plazo de un mes contado a partir de la fecha de devengo del impuesto y realizar el alta de las obligaciones fiscales en la



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.

Avd. Buendía nº 11 Despacho 52

19005 Guadalajara

www.aig-asesores.es

agencia tributaria correspondientes a nuestra actividad, modelo 036 y el alta en el IAE. Las empresas de nueva creación están exentas de presentar el impuesto durante 2 años. La información censal correspondiente a los elementos tributarios que grava este impuesto se aporta en la declaración censal (Modelo 036/037).

Están exentos también de presentar este impuesto. Desde el 1 de enero de 2003 las empresa cuyas cifra de negocios del ejercicio anterior sea inferior a 1.000.000,00 €, de acuerdo con el Art. 35.4 de la ley 58/2003.

Por último tenemos que llevar las escrituras al registro mercantil para que inscriban, y una vez inscritas (un mes aproximadamente) presentar copia de estas en la Agencia Tributaria para solicitar el CIF definitivo junto con una declaración censal, modelo 036 indicando la solicitud del CIF definitivo.

Si la empresa quiere contratar a trabajadores deberá de solicitar un código de cuenta de cotización para que le asignen un número para su identificación en el respectivo régimen de la seguridad social presentando el modelo TA.6 y tener un libro de Visitas debidamente sellado por cada centro de trabajo existente.

Obligaciones día a día, mes a mes, trimestre a trimestre.

Como Persona que ejerce una actividad hay una serie de obligaciones que hay que cumplir desde el punto de vista fiscal, de seguridad social y mercantil. Hemos visto los pasos que hay que dar para constituirse y las obligaciones que hay. Ahora vamos a ver las obligaciones que existen con Hacienda, Seguridad Social y el Registro Mercantil.

Fiscal.

Vamos a ver las obligaciones fiscales viendo los distintos impuestos y declaraciones que hay que presentar. Sólo veremos los impuestos estatales y genéricos para todas las sociedades, no entramos en los impuestos especiales. Las empresas (sociedades limitadas) tienen la obligación de presentar sus declaraciones por medios telemáticos por lo que necesitan tener firma electrónica (o contratar una asesoría que les tramite las declaraciones). Las personas físicas pueden presentar las declaraciones en papel o telemáticamente.

Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas es un tributo de carácter personal y directo que grava, según los principios de igualdad, generalidad y progresividad, la renta de las personas físicas de acuerdo con su naturaleza y sus circunstancias personales y familiares.



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.
Avd. Buendía nº 11 Despacho 52
19005 Guadalajara
www.aig-asesores.es

Esto es lo que dice el Artículo 1 de la Ley del Impuesto, cuando habla de su naturaleza. El impuesto se declara entre mayo y junio y se refiere a la renta que se ha obtenido en el año anterior. Pero Hacienda, no va a esperar más de un año para ver el dinero, así que durante el año se van Haciendo pagos. Estos pagos vienen determinados como retenciones que realiza el que paga la renta o como pagos a cuenta que realiza el obligado tributario.

Modelo 111 Retenciones e Ingresos a cuenta. Rendimientos del Trabajo de Actividades Profesionales y Premios.

A los trabajadores se le ha de realizar una retención sobre los ingresos íntegros que perciban, sean estos en dinero o en especie. El importe de esta retención es un porcentaje que se calcula en base a los ingresos que perciban y sus circunstancias familiares y personales. Las circunstancias personales y familiares se deben comunicar rellenando el trabajador el modelo 145.

En este modelo además se presentan las retenciones de las actividades económicas y profesionales. Por norma se retendrá el 15% de los ingresos brutos, aunque hay excepciones: Los profesionales que inicien la actividad pueden acogerse a una reducción en el tipo de retención siendo ésta del 7% durante el año de inicio y los dos siguientes y los que realicen actividades estando acogidos al método de estimación objetiva tienen una retención del 1%.

La obligación de retener SIEMPRE es del pagador, por lo que en caso de no haber efectuado retención es el que tiene que responder ante la Agencia Tributaria. Si somos una pequeña empresa o profesional debemos realizar una declaración por cada trimestre natural y dicha declaración debemos presentarla en los 20 días siguientes a la terminación del trimestre.

Durante los primeros veinte días de enero se presenta una declaración informativa en la que se detallan todas las personas (trabajadores y profesionales) a los que hemos realizado la retención, indicando los importes brutos y las retenciones efectuadas así como las situaciones personales. Es el modelo 190.

Modelo 115 Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos

Cuando uno alquila un inmueble o parte de él a una empresa o persona y somos una empresa o profesional tenemos que realizar una retención sobre el importe bruto que pagamos. El importe de la retención es del 21% y se declara por trimestre natural en los 20 días siguientes a la terminación del trimestre.

En los primeros 20 días de enero del año siguiente hay que presentar un modelo resumen, que detalla todas las retenciones practicadas por alquileres, es el modelo 180.

Modelos 130 y 131 Pago fraccionado del IRPF

A la hora de darnos de alta como empresario individual en Hacienda podemos hacerlo de formas diferentes: En estimación directa y en estimación objetiva. Tanto si estamos en el método de estimación directa o en el de estimación objetiva hay que realizar pagos fraccionados.

En estimación directa el rendimiento de nuestra actividad se realiza mediante diferencia entre ingresos y gastos, como si fuéramos una empresa mercantil. Puede ser estimación directa normal y estimación directa simplificada, la diferencia entre una y otra es que con la normal podemos realizar una serie de provisiones que en la simplificada no (insolvencias, por ejemplo) pero por el contrario la simplificada permite deducir el 5% de nuestro rendimiento como gastos de difícil justificación. Ambos métodos tienen distintas tablas de amortización de los activos. Y la simplificada tiene la ventaja fundamental de que exime de llevar la contabilidad de acuerdo al código de comercio, sustituyéndola por libros registros de ingresos, gastos y bienes de inversión. Nosotros por regla general recomendamos que entre una y otra se escoja siempre la simplificada.

El Modelo 130 recoge los pagos fraccionados en el método de estimación directa. Se presentan cuatro, cada uno en los 20 días siguientes al final de cada trimestre natural y se calcula como una diferencia entre los ingresos y gastos desde el día primero de enero y el último día del trimestre en el que estemos multiplicado por un 20%. A este importe que obtenemos le tenemos que restar el importe de las retenciones que nos hayan hecho nuestros pagadores y le restamos el importe que por este mismo modelo hayamos pagado en los trimestres anteriores.

En el método de estimación objetiva el rendimiento de la actividad se calcula atendiendo a una serie de coeficientes que valora la Agencia tributaria. Estos coeficientes o módulos tienen un valor según la actividad que desarrollemos. Por ejemplo si somos un bar los módulos que se toman para ver el rendimiento de nuestra actividad son: Personal asalariado, Personal no asalariado, La potencia eléctrica instalada, el número de mesas y tamaño de las mismas, la longitud de la barra, las máquinas recreativas y las máquinas tragaperras. De forma que cuanto mayor valor tengan esos módulos más exige Hacienda que se le pague porque más debe rendir el negocio. Además se tiene en cuenta una serie de circunstancias del negocio: si se tiene un coche dedicado a la actividad, si se está en una localidad grande o pequeña o si se ejerce en un local o no. Con el método de estimación objetiva vamos a pagar siempre lo mismo, independientemente de la cifra que facturemos o el nivel de gasto que tengamos que soportar. El acogerse a este método es voluntario. Y hay que cumplir tres requisitos: 1) Que los contribuyentes sean personas físicas (o siendo comunidad de bienes que todos sus miembros sean personas físicas contribuyentes del IRPF) 2) Que la actividad esté acogida específicamente en la Orden EHA/3527/2011 y 3) Que el volumen de ingresos no supere los 450.000 euros.

El modelo 131 recoge los pagos fraccionados por el método de estimación objetiva y al importe de nuestro rendimiento que hemos calculado según los módulos le restaremos el importe de las retenciones que nos hayan hecho nuestros clientes o pagadores.

Tanto el modelo 130 como el modelo 131 son pagos fraccionados, por lo que la declaración final se realizará en mayo del año siguiente al realizar la declaración de la renta. En ella especificaremos realmente nuestros ingresos y nuestros gastos o la forma en que hemos calculado los módulos y obtendremos el rendimiento de nuestras actividades.

Modelo 184 Entidades en régimen de atribución de rentas

En las Comunidades de bienes los socios o comuneros tributan de forma individual, por lo que a final de año hay que presentar un modelo que informe a Hacienda de lo que la comunidad de bienes y de la renta que es atribuible a cada uno de sus miembros. Esta declaración es anual y se presenta en los tres primeros meses del año siguiente al que está referida.

Impuesto sobre el Valor Añadido

El Impuesto sobre el Valor Añadido es un tributo de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo y grava, en la forma y condiciones previstas en esta Ley, las siguientes operaciones:

- a. Las entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuadas por empresarios o profesionales.
- b. Las adquisiciones intracomunitarias de bienes.
- c. Las importaciones de bienes.

Esto es lo que dice el artículo 1 de la Ley del IVA. El IVA grava el consumo y afecta al consumidor final, siendo neutro para el resto de la cadena impositiva. EL IVA se calcula aplicando un tipo al importe bruto de mi venta. Hay tres tipos de IVA y valor viene determinado por la naturaleza del bien que transmito o servicio que presto. El IVA que me pagan mis clientes proveniente de mis ventas se denomina IVA Devengado. Por su parte cuando adquiero productos o servicios pago un IVA a mis proveedores que se denomina IVA Soportado. Por diferencia entre el IVA Repercutido y el IVA Soportado obtengo la cifra de IVA de la declaración. El IVA es un impuesto que tienen que declarar tanto las empresas como las personas físicas que ejercen actividades económicas.

Existe un régimen normal y varios regímenes especiales. Para el régimen normal se hace una declaración trimestral mediante el modelo 303 en la que se indica el IVA Devengado menos el IVA Soportado.

Regímenes especiales: Nosotros vamos a ver el régimen simplificado y el de recargo de equivalencia aunque existen también los regímenes de Agricultura, Ganadería y Pesca. Régimen de las agencias de viajes, régimen de bienes usados, régimen de oro de inversión, régimen a los servicios prestado por vía electrónica y régimen especial del grupo de entidades.

El régimen simplificado es similar al de los módulos del IRPF (de hecho el programa que tiene Hacienda es el mismo para calcular ambos y los coeficientes por los que se calculan los módulos son los mismos). No obstante tiene una serie de diferencias. El cálculo de los módulos nos dará un importe del pago a cuenta al que se añadirá el IVA correspondiente a ventas de activos fijos y se le restará el importe del IVA Soportado por la compra de activos fijos. Esto es así durante los tres primeros trimestres del año y se utiliza el modelo 310. En el cuarto trimestre se presenta el modelo 311 que es la declaración final. En ella se indica la cuota devengada según los módulos que nos afecten. A esta cuota devengada restaremos el importe de las cuotas soportadas por nuestras operaciones corrientes y obtenemos un resultado. Este resultado lo comparamos con una cuota mínima que indica Hacienda. Si nuestro resultado es mayor a la cuota mínima tomamos el resultado como cuota derivada del régimen simplificado. Si el resultado es menor, tomamos como cuota derivada del régimen el importe de la cuota mínima. A la cuota derivada del régimen simplificado le restamos el importe pagado en los meses anteriores y el importe del IVA de los activos fijos y obtenemos el resultado de nuestro modelo.

Al final del ejercicio hay que presentar en los 30 primeros días de enero una declaración resumen sobre las actividades realizadas y el IVA que se ha devengado y soportado. Es el modelo 390. Afecta tanto al régimen normal como al simplificado.

El Régimen de recargo de equivalencia es obligatorio para los comerciantes minoristas que sean personas físicas. Los proveedores al efectuar una venta a un minorista además de incluir el IVA correspondiente a esta venta incluirán un recargo sobre la venta fijado en un porcentaje sobre dicha venta. En la factura se indicará el tipo de recargo y su importe. Los comerciantes no tienen que efectuar declaraciones ni liquidar el impuesto ya que lo hace su proveedor. Tampoco se pueden deducir las cuotas soportadas.

Impuesto sobre Sociedades

Igual que las personas tienen que pagar un impuesto por su renta, las empresas tienen que pagar un impuesto por su beneficio. El importe a pagar viene determinado por una base imponible (resultado fiscal) y un tipo de gravamen. El tipo de gravamen es por norma general el 30%. Pero para las empresas pequeñas, por los primeros 300.000 euros de beneficio, se tributa al 25%. Además si se ha incrementado o mantenido la plantilla, estos tipos se reducen en 5 puntos. Determinadas sociedades tienen un tipo diferente como las mutuas de seguros. Para determinar el resultado fiscal se parte del resultado contable (ingresos menos gastos), pero no todos los gastos contables son gastos deducibles, como las multas o sanciones.

El Impuesto de sociedades se paga en los primeros 25 días del mes de julio, utilizando el modelo 200

Durante el año se realizan tres pagos a cuenta los meses de abril, octubre y diciembre utilizando el modelo 202. El importe de este pago se puede calcular de dos formas: a) Como un

porcentaje sobre el último Impuesto sobre sociedades pagado y b) Como un porcentaje del resultado que se vaya obteniendo en el ejercicio objeto del impuesto.

Otras declaraciones

Además otra declaración informativa que hay que presentar es el modelo 347 de Operaciones con terceros. Esta declaración se presenta en los primeros dos meses del año (hasta este año era en los tres primeros), y en ella se ha de indicar los clientes y proveedores con los que hemos tenido ventas e ingresos superiores a 3.000 euros (incluido el IVA). Esta información ha de ser desglosada por trimestres y además hay que indicar datos adicionales para el caso de que hayamos tenido ingresos por arrendamientos de alquileres. Los datos que se hayan especificado en otras declaraciones informativas (como por ejemplo el modelo 190) no es necesario incluirlos.

Seguridad Social

Existen distintos regímenes de la seguridad social: Régimen General, Régimen Especial Trabajadores Autónomos, Régimen de la Minería del Carbón y Régimen Especial de Trabajadores del Mar.

En esta exposición vamos a mencionar solamente a dos de ellos: Régimen General y el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

En el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos el responsable de los actos relacionados con el alta, baja o variaciones de datos y quien tiene la obligación del pago de las cuotas de autónomo es el propio trabajador.

Se Denomina empresario a toda persona física, jurídica o CB que reciba una prestación de servicios efectuados por otra de forma personal, voluntaria, remunerada y dentro de su ámbito de organización y dirección.

En el Régimen General es el empresario el que tiene la obligación de realizar todos los tramites relacionados con el alta, baja o variaciones de datos y la obligación de realizar los pagos correspondientes a las cotizaciones de la seguridad social de sus trabajadores. En los seguros sociales que abona el empresario están incluida la parte que tiene que pagar el empresario y la parte que paga el trabajador.



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.
Avd. Buendía nº 11 Despacho 52
19005 Guadalajara
www.aig-asesores.es

A partir del 1 de enero de 2011 existe la obligatoriedad de utilización del sistema RED y la presentación de forma electrónica (fichero fan) y la realización del pago a través de medios electrónicos de todas las empresas incluidas en el Régimen General.

El sistema RED permite realizar este tipo de obligaciones a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales y permite el intercambio de información y documentos entre ambas entidades (TGSS y usuarios) a través de INTERNET.

Los ámbitos de actuación que abarca este servicio, son los siguientes:

Cotización: presentación de documentos de cotización TC2 (Relación nominal de trabajadores), tramitación de saldos acreedores, e ingreso de las cuotas mediante domiciliación en cuenta o pago electrónico.

La obligación de cotizar cesa por finalización de la prestación laboral en la empresa, siempre que se presente el correspondiente parte de baja y coincida con la finalización de la prestación.

Afiliación: altas, bajas, variaciones de datos de trabajadores, así como consultas y petición de informes relativos a trabajadores y empresas.

Las altas hay que realizarlas con anterioridad a la iniciación de la prestación de los servicios del trabajador y las modificaciones y bajas dentro de los seis días siguientes a aquel en la que la variación o baja se produzca.

Tramitación de los partes de alta y baja médica de AT y EP, así como los partes de confirmación, al Instituto Nacional de la Seguridad tanto derivados de contingencias comunes como de contingencias profesionales.

Contratos de Trabajo

¿Qué es un contrato?.

El Contrato es la principal herramienta que utilizamos en el mercado laboral entre quienes contratan y quienes desarrollan un trabajo. Podemos decir resumiendo mucho que un contrato es el acuerdo entre el empresario y el trabajador en el que se detallan las condiciones



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.
Avd. Buendía nº 11 Despacho 52
19005 Guadalajara
www.aig-asesores.es

en las que un trabajador se compromete a realizar un determinado trabajo por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución o sueldo.

Un contrato de trabajo supone unos derechos para el trabajador, que se convierten en obligaciones para el empresario. Al mismo tiempo, las obligaciones que contrae el trabajador se convierten en derechos de su empresario.

Los contratos de trabajo pueden hacerse por escrito o verbalmente (sólo algunas modalidades).

Los empresarios están obligados a comunicar al Servicio Público de Empleo en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación, y en los términos que reglamentariamente se determinen, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o las prórrogas de los mismos, deban o no formalizarse por escrito.

Se agrupan:

Por su duración: Indefinidos, Duración Determinada.

Formativos: Prácticas y Formación.

Personas con discapacidad.

Otros: Investigación, Jubilación anticipada, Empleados/as Hogar.

Se llama salario a la totalidad de percepciones económicas de los trabajadores, por la prestación profesional de sus servicios laborales, cualquiera que sea la forma de remuneración, en dinero o en especie.

El salario deberá coincidir con el recogido en el convenio colectivo de empresa, y si no existiera, en el convenio colectivo del sector provincial o nacional. En cualquier caso, no será inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

Un contrato de trabajo supone unos derechos para el trabajador, que se convierten en obligaciones para el empresario. Al mismo tiempo, las obligaciones que contrae el trabajador se convierten en derechos de su empresario.



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.

Avd. Buendía nº 11 Despacho 52

19005 Guadalajara

www.aig-asesores.es

Registro Mercantil

Las empresas además de sus obligaciones con Hacienda y Seguridad social tienen que cumplir otras normas de índole mercantil. Deben llevar contabilidad. El objetivo de la Contabilidad es mostrar fielmente la situación patrimonial y económica de la empresa. Pero además de llevar contabilidad debe publicitarla. Para llevar la contabilidad se siguen las normas establecidas en el PGC de 2008 y las normas que se publiquen en el BOICAC (Boletín Oficial del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas). Desde el punto de vista formal la sociedad tiene que inscribirse en el Registro Mercantil, llevar una serie de Libros oficiales, registrar la información sensible y depositar los libros. Ya hemos visto que al constituir la sociedad es necesario inscribirla en el registro mercantil (de hecho si no se hiciera es como si no fuera una sociedad con personalidad jurídica propia y los socios responderían como si fuera una comunidad de bienes, de forma ilimitada) el hecho de estar inscritos en un Registro Público significa que cualquiera puede acudir a ver la información de nuestra compañía.

Además hay que llevar los siguientes libros obligatorios:

Libro de Actas: Se incluyen las actas de todas las reuniones de los órganos de gobierno que se celebren indicando los acuerdos alcanzados, los asuntos debatidos etc. Al menos tiene que figurar la formulación de cuentas y la aprobación de las mismas. Se ha de legalizar antes de su utilización.

Libro Registro de Socios: En él se detallan los socios o partícipes de la entidad indicando su participación. Se ha de legalizar antes de su utilización.

Libro Diario: Registrará día a día todas las operaciones relativas al ejercicio de la empresa, si bien, será válida, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por periodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros registro concordante, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate. Se puede legalizar antes de su uso o, lo más extendido, legalizarlo anualmente antes del 30 de abril del año siguiente con los asientos ocurridos en el año.

Libro de Inventario y Cuentas Anuales: Incluye balance de sumas y saldos trimestral de la empresa, Balance de Situación y Cuentas Anuales. Al igual que con el Libro Diario, se puede legalizar antes de su uso o, lo más extendido, legalizarlo anualmente antes del 30 de abril del año siguiente con la información de lo ocurrido en el año.

Si además nos encontramos ante una sociedad Unipersonal, se deberá llevar un Libro Registro de Contratos que se legalizará igual que que los libros de actas. En este libro figurarán todos los contratos entre el socio único y la sociedad.

Depósito de cuentas: La sociedad tiene la obligación de depositar sus cuentas anuales en el registro mercantil durante el mes siguiente a la aprobación por parte de los socios. Las cuentas anuales se componen de El Balance, la cuenta de Resultados, el estado de cambios en el



Alvarez y Gismera Asesores, S.L.

Avd. Buendía nº 11 Despacho 52

19005 Guadalajara

www.aig-asesores.es

patrimonio neto y la Memoria. El Balance nos indica la situación de la empresa en una fecha determinada, en este caso a cierre del ejercicio. La cuenta de Resultados nos indica lo que he ocurrido en la sociedad en un periodo de tiempo, el año económico. El estado de cambios en el patrimonio neto nos dice qué ha ocurrido durante el periodo en el patrimonio de la sociedad y la memoria nos da la información necesaria y complementaria para comprender el balance, la cuenta de resultados y el estado de cambios en el patrimonio neto, todo destinado a que el que revise las cuentas anuales pueda tener la información suficiente para poder ver la situación de la empresa y lo que ha ocurrido en el ejercicio.