

GUÍA



CONTABLE, FISCAL Y LABORAL PARA EMPRENDER



Foto Gonzalo Höhr

GUÍA DE GESTIÓN FISCAL, CONTABLE Y LABORAL PARA EMPRENDER

Fundación Acción contra el Hambre, 2018. www.accioncontraelhambre.org

COORDINACIÓN

Fundación Acción contra el Hambre

ESTUDIO REALIZADO POR:

Alejandra Álvarez Cid y Fundación Acción contra el Hambre

FINANCIADO POR:

Fundación Incyde y Fondo Social Europeo, dentro del Programa Anima Galicia, Fomento del autoempleo y las iniciativas empresariales en Galicia 2017-2018.

DISEÑO Y MAQUETACIÓN

conxenia.gal

IMPRIME

Tórculo artes gráficas S.L.

Esta guía está impresa en papel reciclado y ambientalmente sostenible.

Primera edición 2017. Revisión 2018

La Guía de gestión fiscal, contable y laboral para emprender está dirigida a todas las personas emprendedoras.

El objetivo principal de esta guía es dar a conocer a la persona que emprende el marco legislativo en el que va a desarrollar su actividad, sus obligaciones tributarias y cómo gestionarlas en el funcionamiento diario de su actividad. Particularmente:

Conocer todo lo referente a las distintas obligaciones fiscales y tributarias que tiene que cumplir, independientemente de la forma jurídica que adopte.

Facilitar la toma de decisiones en la gestión valorando las ventajas e inconvenientes que supone cada una de las alternativas que tienen para actuaciones como empresaria o empresario y/o profesional.

Conocer y manejar el comportamiento de las variables que influyen en las empresas.

Su finalidad es ser una herramienta útil que acerque la gestión fiscal, contable y laboral a la actividad diaria de los autónomos y autónomas de un modo sencillo.

ÍNDICE

PRIMEROS PASOS

01. ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA.....	13
1.1 EMPRESARIO O EMPRESARIA INDIVIDUAL Y AUTÓNOMO O AUTÓNOMA.....	13
1.2 SOCIEDAD CIVIL.....	18
1.3 SOCIEDADES MERCANTILES	20
1.3.1 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.....	20
1.3.2 SOCIEDAD UNIPERSONAL	22
1.3.3 SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA.....	23
1.4 COMUNIDADES DE BIENES	24
1.5 PROCESO DE CONSTITUCIÓN	25
1.5.1 EMPRESARIO O EMPRESARIA INDIVIDUAL.....	25
1.5.2 SOCIEDADES MERCANTILES.....	26
1.5.3 SOCIEDADES CIVILES	26
1.5.4 COMUNIDADES DE BIENES.....	27

OBLIGACIONES FISCALES

02. OBLIGACIONES CON LA AGENCIA TRIBUTARIA (AEAT).....	31
2.1 IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.....	31
2.2 ALTA EN EL CENSO DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS (modelo 036 y 037).....	32
2.3 RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN.....	34
2.3.1 ESTIMACIÓN DIRECTA NORMAL.....	35
2.3.2 ESTIMACIÓN DIRECTA SIMPLIFICADA.....	37
2.3.3 ESTIMACIÓN OBJETIVA (MÓDULOS)	40
2.4 TIPOS DE IVA Y EXENCIONES.....	43
2.5 TIPOS DE RETENCIÓN	44
2.5.1 RETENCIÓN DE AUTÓNOMOS EN FACTURA	45
2.5.2 RETENCIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA.....	46
2.5.3 RETENCIÓN DE ARRENDAMIENTOS	46
2.6 DECLARACIONES TRIMESTRALES.....	47
2.6.1 MODELO 130	48
2.6.2 MODELO 131	49
2.6.3 MODELO 303	49
2.6.4 MODELO 349	50
2.6.5 MODELO 309	51
2.7 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS INDEPENDIENTES DE LA TRIBUTACIÓN.....	51
2.7.1 MODELO 111.....	51

2.7.2 MODELO 115	52
2.8 DECLARACIONES ANUALES	53
2.8.1 MODELO 100	53
2.8.2 MODELO 390	54
2.8.3 MODELO 190	55
2.8.4 MODELO 180	56
2.8.5 MODELO 347	56
2.9 FORMAS DE PRESENTACIÓN Y PAGO	57
2.10 SOLICITUD DE APLAZAMIENTOS	60
2.11 MODELOS TRIBUTARIOS	61

OBLIGACIONES SOCIALES

03. ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS75

3.1 AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS EN GENERAL.....	75
3.2 AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS SOCIETARIAS.....	75
3.3 AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS COLABORADORAS.....	77
3.4 FREELANCE	77
3.5 PLAZOS	78
3.6 TRAMITACIÓN	78
3.7 COBERTURAS.....	78
3.8 BASES DE COTIZACIÓN.....	80
3.9 PAGO COTIZACIONES.....	82
3.10 TARIFA PLANA	83
3.11 BONIFICACIONES	84

CONTRATACIÓN DE PERSONAL

04. CONTRATACIÓN DE PERSONAL89

4.1 APERTURA DEL CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (CCC)	89
4.2 ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA (RÉGIMEN GENERAL)	90
4.3 CONTRATOS DE TRABAJO	91
4.3.1 TIPOS DE CONTRATOS.....	91
4.3.2 TABLA DE CONTRATOS CON BONIFICACIÓN O REDUCCIÓN.....	98
4.4 NÓMINAS, SALARIOS Y CONVENIOS COLECTIVOS.....	102
4.5 COTIZACIÓN TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (RÉGIMEN GENERAL)	107
4.5.1 GRUPOS DE COTIZACIÓN	107
4.5.2 BASES DE COTIZACIÓN	108
4.5.3 TIPOS DE COTIZACIÓN.....	111
4.5.4 INGRESO DE CUOTAS	112
4.6 COMUNICACIONES CON LA TGSS. “SISTEMA RED DIRECTO”	113
4.7 APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO.....	114

OBLIGACIONES MERCANTILES

05. OBLIGACIONES CON EL REGISTRO MERCANTIL.....117

5.1 PRESENTACIÓN DE LIBROS CONTABLES..... 117

5.2 PRESENTACIÓN DE CUENTAS ANUALES..... 118

LOCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES Y FINANCIACIÓN PARA LA PYME

06. SUBVENCIONES Y FINANCIACIÓN PARA LA PYME.....123

6.1 SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN 124

6.2 SUBVENCIONES PARA FINANCIAR EL AUTOEMPLEO Y LA CREACIÓN DE EMPLEO..... 125

6.3 AYUDAS PARA STARTUPS Y REDES DE INVERSORES..... 125

6.4 FINANCIACIÓN PROPIA DE LA INVERSIÓN. CAPITALIZACIÓN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO 126

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EMPRESA

07. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EMPRESA133

7.1 DNle..... 133

7.2 CL@VE..... 134

7.3 CERTIFICADO “AC FNMT USUARIOS” 135

7.4 CERTIFICADO REPRESENTANTE “FNMT” 136

7.5 APLICACIONES DE FIRMA 137

GESTIÓN DE LA EMPRESA

08. LIBROS CONTABLES DEL AUTÓNOMO Y DE LA AUTÓNOMA.....141

8.1 LIBRO DE VENTAS E INGRESOS..... 142

8.2 LIBRO DE COMPRAS Y GASTOS 143

8.3 LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN 146

09. PROGRAMAS DE FACTURACIÓN PARA PYMES147

10. EMISIÓN DE FACTURAS.....149

11. FACTURA ELECTRÓNICA (Factura-e).....155

12. FORMAS DE PAGO Y DE COBRO.....157

13. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS159

13.1 AGENCIA TRIBUTARIA..... 159

13.2 XUNTA DE GALICIA..... 160

13.3 SEGURIDAD SOCIAL..... 160

SEGURIDAD

14. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS.....165

15. REGISTRO DE MARCA Y NOMBRE COMERCIAL.....169

16. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....171

BIBLIOGRAFÍA.....173



PRIMEROS PASOS



01

ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA

Esta es la primera decisión importante que tendrás que tomar a la hora de constituir tu empresa, es por ello que para elegir la forma jurídica más adecuada hemos de conocer y valorar todas las características de cada una de ellas.

La primera cuestión que se plantea en estos casos, es si emprender como autónomo o autónoma persona física o hacerlo como persona jurídica constituyendo una sociedad.

1.1 EMPRESARIO O EMPRESARIA INDIVIDUAL Y AUTÓNOMO O AUTÓNOMA

Es una persona física que realiza de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, con o sin trabajadores o trabajadoras por cuenta ajena a su cargo.

? CARACTERÍSTICAS

- Control total de la empresa por parte del propietario o propietaria que es quién dirige su gestión.
- La personalidad jurídica de la empresa es la misma que la de su titular (empresario o empresaria), quien responde personalmente de todas las obligaciones que contraiga la empresa.
- No existe diferenciación entre el patrimonio mercantil y su patrimonio civil.

- La aportación de capital a la empresa, tanto en su calidad como en su cantidad, no tiene más límite que la voluntad del empresario o la empresaria.

✓ VENTAJAS

- Es una forma empresarial idónea para el funcionamiento de empresas de muy reducido tamaño.
- Es la forma que conlleva menos gestiones para su constitución.
- Puede resultar más económico ya que no se crea una persona diferente a la de la propia persona física.

✗ INCONVENIENTES

- La responsabilidad del empresario o la empresaria es ilimitada.
- Responde con su patrimonio personal de las deudas generadas en su actividad empresarial.
- El o la titular de la empresa ha de hacer frente en solitario a los gastos y a las inversiones, así como a la gestión y administración.
- Si su volumen de beneficio es importante, puede estar sometido o sometida a tipos impositivos elevados ya que la persona física tributa por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

🔒 RESPONSABILIDAD

El empresario o la empresaria individual realiza la actividad empresarial en nombre propio, asumiendo los derechos y obligaciones derivados de la misma. Su responsabilidad frente a terceros es universal respondiendo con todo su patrimonio presente y futuro de las deudas contraídas en la actividad de la empresa.

Si el empresario o la empresaria están casados puede dar lugar a que la responsabilidad derivada de sus actividades alcance a su cónyuge. Por ello hay que tener en cuenta el régimen económico que rige el matrimonio y la naturaleza de los bienes en cuestión.

En este sentido, conviene aclarar lo siguiente:

- Los bienes privativos del empresario o de la empresaria quedan obligados a los resultados de la actividad empresarial.
- Los bienes destinados al ejercicio de la actividad y los adquiridos como consecuencia del ejercicio de la misma, responden en todo caso del resultado de la actividad empresarial.

- En el régimen de bienes gananciales, cuando se trata de bienes comunes del matrimonio, para que éstos queden obligados será necesario el consentimiento de ambos cónyuges. El consentimiento se presume cuando se ejerce la actividad empresarial con conocimiento y sin oposición expresa del cónyuge, o también cuando al contraer matrimonio, uno de los cónyuges, ejerciese la actividad y continuase con ella sin oposición del otro.
- Los bienes privativos del cónyuge del empresario o de la empresaria no quedan afectos al ejercicio de la actividad empresarial, salvo que exista un consentimiento expreso de dicho cónyuge. En todo caso, el cónyuge puede revocar libremente el consentimiento tanto expreso como presunto.
- No es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil del empresario o empresaria individual, aunque puede ser conveniente su inscripción, entre otras razones, para registrar los datos relativos al cónyuge, el régimen económico del matrimonio, las capitulaciones, así como el consentimiento, la revocación u oposición del cónyuge a la afectación a la actividad empresarial de los bienes comunes o los privativos.

FISCALIDAD

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) aplicado al rendimiento por actividades económicas.

AUTÓNOMO O AUTÓNOMA DEPENDIENTE

Existe la figura del autónomo o la autónoma dependiente que se define como que aquel que realiza una actividad económica o profesional a título lucrativo y de forma habitual, personal, directa y predominante, para una persona física o jurídica denominada cliente, del que depende económicamente en al menos un 75% de sus ingresos.

El contrato entre ambos ha de realizarse obligatoriamente por escrito y deberá registrarse en el Servicio Público de Empleo Estatal (el registro se puede realizar electrónicamente).

El contrato puede celebrarse para la ejecución de una obra o una serie de ellas, o para la prestación de uno o más servicios. La duración puede ser por tiempo indefinido o definido, en este último caso cuando finaliza la obra o servicio.

La figura del **autónomo o la autónoma económicamente dependiente** es un tipo particular de empresario o empresaria individual, se regula en la Ley 20/2007 del estatuto del trabajo autónomo y se desarrolla en el Real Decreto 197/2009.

EMPRENDEDOR O EMPRENDEDORA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Persona física que, con limitación de responsabilidad bajo determinadas condiciones, realiza de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, con o sin trabajadores o trabajadoras por cuenta ajena a su cargo.

? CARACTERÍSTICAS

- El emprendedor o la emprendedora responde personalmente de todas las obligaciones que contraiga por el ejercicio de su actividad, excluyendo la vivienda habitual (exceptuando las deudas de derecho público).
- Control total de la empresa por parte del propietario o propietaria que es quien dirige la gestión.
- La personalidad jurídica de la empresa es la misma que la de su titular.
- La aportación de capital a la empresa, tanto en su calidad como en su cantidad, no tiene más límite que la voluntad del empresario o la empresaria.
- El emprendedor o la emprendedora deberá hacer constar en toda su documentación, con expresión de los datos registrales, su condición de **Emprendedor o Emprendedora de Responsabilidad Limitada** o mediante la adición a su nombre, apellidos y datos de identificación fiscal de las siglas **ERL**.

✓ VENTAJAS

- El emprendedor o la emprendedora limita su responsabilidad por las deudas derivadas del ejercicio de su actividad empresarial o profesional.
- Es una forma empresarial idónea para el funcionamiento de empresas de muy reducido tamaño.
- No hay que realizar ningún trámite para la adquisición de la personalidad jurídica, pero sí es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil y en el Registro de la Propiedad la condición de Empresario o Empresaria de Responsabilidad Limitada, indicando los datos de la vivienda habitual que quedará excluida de la responsabilidad empresarial.
- Resulta más económica al no crear una personalidad jurídica distinta de la del propio empresario o empresaria.

✗ INCONVENIENTES

- Es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil.

- El empresario o la empresaria responde con su patrimonio personal de las deudas generadas en su actividad, exceptuando su vivienda habitual bajo determinadas condiciones.
- Si el empresario o empresaria están casados en régimen de gananciales, la responsabilidad podría alcanzar al otro cónyuge dependiendo del tipo de bienes.
- Los bienes propios del empresario o la empresaria quedan obligados a los resultados de la actividad empresarial.
- Los bienes gananciales pueden quedar obligados por consentimiento expreso o por presencia y consentimiento.
- Los bienes privativos del cónyuge del empresario o la empresaria pueden quedar obligados por consentimiento expreso en escritura pública.
- Tributa por tipos más elevados cuanto mayor es su volumen de renta.
- Obligación de elaborar y depositar anualmente en el Registro Mercantil las cuentas anuales de la actividad.

RESPONSABILIDAD

El empresario o la empresaria responde con su patrimonio personal de las deudas generadas en su actividad. Queda exceptuada su vivienda habitual siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- El valor de la vivienda no supere los 300.000€. Esta valoración se realiza conforme a la base imponible del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en el momento de la inscripción en el Registro Mercantil.
- En el caso de viviendas situadas en población de más de 1.000.000 de habitantes se aplicará un coeficiente del 1,5 al valor del párrafo anterior.
- En la inscripción del Registro Mercantil correspondiente a su domicilio se indicará el bien inmueble, propio o común, que se pretende no quede obligado por los resultados de la actividad empresarial o profesional.
- No podrá beneficiarse de la limitación de responsabilidad, el deudor o la deudora que hubiera actuado con fraude o negligencia grave en el cumplimiento de sus obligaciones con terceros, siempre que así conste por sentencia firme o en concurso declarado culpable.
- Salvo que los acreedores presten su consentimiento expresamente, subsistirá la responsabilidad universal del deudor o la deudora, por las deudas contraídas con anterioridad a su inscripción en el Registro Mercantil como emprendedor o emprendedora individual de responsabilidad limitada.

Transcurridos siete meses desde el cierre del ejercicio social sin que se hayan depositado las cuentas anuales en el Registro Mercantil, el emprendedor o la emprendedora perderá el beneficio de la limitación de responsabilidad en relación con las deudas contraídas con posterioridad al fin de ese plazo. Recuperará el beneficio en el momento de la presentación.

Si el empresario o la empresaria estuviera casado o casada, pudiera dar lugar a que la responsabilidad derivada de sus actividades alcanzase a su cónyuge. Por ello hay que tener en cuenta el régimen económico que rige el matrimonio y la naturaleza de los bienes en cuestión.

En este sentido conviene aclarar lo siguiente:

- Los bienes privativos del empresario o la empresaria quedan obligados a los resultados de la actividad empresarial.
- Los bienes destinados al ejercicio de la actividad y los adquiridos como consecuencia de dicho ejercicio, responden en todo caso del resultado de la actividad empresarial.
- En el régimen de bienes gananciales, cuando se trata de bienes comunes del matrimonio, para que éstos queden obligados será necesario el consentimiento de ambos cónyuges. El consentimiento se presume cuando se ejerce la actividad empresarial con conocimiento y sin oposición expresa del cónyuge, o también cuando al contraer matrimonio uno de los cónyuges ejerciese la actividad y continuase con ella sin oposición del otro.
- Los bienes privativos del cónyuge del empresario o la empresaria no quedan afectos al ejercicio de la actividad empresarial, salvo que exista un consentimiento expreso de dicho cónyuge.
- El o la cónyuge puede revocar libremente el consentimiento tanto expreso como presunto.

FISCALIDAD

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) aplicado al rendimiento por actividades económicas.

1.2 SOCIEDAD CIVIL

Contrato por el que dos o más personas ponen en común un capital, con el propósito de repartir entre sí las ganancias.

CARACTERÍSTICAS

- El capital está formado por las aportaciones de los socios o las socias, bien sea en dinero, bienes o trabajo, servicios o la propia actividad empresarial.

- Podrá tener personalidad jurídica propia en función de si sus pactos son públicos o secretos. La Agencia Tributaria considera que tienen personalidad jurídica cuando se manifiestan como tales en el momento de solicitar el Número de Identificación Fiscal (NIF), es decir, cuando lo mencionan en el acuerdo de voluntades.
- Cuando los pactos sean secretos se registrarán por las disposiciones relativas a la Comunidad de Bienes.
- Pueden revestir todas las formas reconocidas por el Código de Comercio, según el objeto a que se destinen.
- La Sociedad se constituirá mediante escritura pública cuando se aporten bienes inmuebles o derechos reales.

RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de los socios o las socias capitalistas es ilimitada.

FISCALIDAD

Las sociedades civiles tributan en el Impuesto sobre Sociedades cuando tienen un objeto mercantil.

Cuando su objeto no sea mercantil, la sociedad no tributará por las rentas obtenidas sino que éstas serán atribuidas a los socios o las socias en función de su porcentaje de participación, quienes tributarán por el Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.

SOCIOS

Tipos de socios o socias y funciones:

a) Socios o socias capitalistas

- Son los encargados o encargadas de gestionar la sociedad.
- Aportan capital y trabajo.
- Participan en las ganancias y en las pérdidas de la sociedad.

b) Socios o socias industriales

- Aportan trabajo personal.
- No participan en la gestión salvo que se establezca lo contrario.
- Participan en las ganancias de la sociedad pero no en las pérdidas, salvo pacto expreso.

1.3 SOCIEDADES MERCANTILES

1.3.1 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Sociedad en la que el capital social, que estará dividido en participaciones sociales indivisibles y acumulables, estará integrado por las aportaciones de todos los socios o las socias, quienes no responderán personalmente de las deudas de la misma.

? CARACTERÍSTICAS

- Es una sociedad de capital, cualquiera que sea la naturaleza de su objeto, con carácter mercantil y personalidad jurídica propia.
- Dos formas de constitución: telemática y/o presencial.
- Denominación social:
 - > Se trata de designarle un “nombre” de forma libre, debiendo figurar necesariamente la indicación ‘**Sociedad de Responsabilidad Limitada**’, ‘**Sociedad Limitada**’ o sus abreviaturas ‘**SRL**’ o ‘**SL**’. Este procedimiento se realizará a través del Registro Mercantil Central y se puede tramitar telemáticamente.
 - > En una misma solicitud se pueden proponer hasta tres denominaciones sociales por orden de preferencia.
 - > La certificación del Registro Mercantil tendrá una validez de seis meses desde la fecha de expedición, si durante ese plazo no se constituyese la sociedad la denominación reservada caducará y se cancelará de oficio la solicitud realizada.
- Contables: tienen la obligación de llevar la contabilidad acorde a las normas que establece el Código de Comercio y, necesariamente, la confección y presentación ante el Registro Mercantil de los siguientes libros contables: Libro de inventarios y Cuentas anuales, Libro Diario (registro diario de las operaciones), Libro de actas que recogerá todos los acuerdos tomados por las Juntas Generales y Especiales y los demás órganos colegiados de la sociedad, Libro registro de socios y socias en el que se harán constar la titularidad inicial y las posteriores transmisiones de participaciones sociales.

👥 ÓRGANOS SOCIALES

a) Junta General de socios o socias: Órgano deliberante que expresa en sus acuerdos la voluntad social y cuya competencia se extiende fundamentalmente a los siguientes asuntos:

- Censura de la gestión social, aprobación de cuentas anuales y aplicación del resultado.
- Nombramiento y separación de los administradores o administradoras, liquidadores, y en su caso de auditores de cuentas.

- Modificación de los estatutos sociales.
- Aumento o reducción del capital social.
- Transformación, fusión y escisión de la sociedad.
- Disolución de la sociedad.

b) Los Administradores o las Administradoras: Órgano ejecutivo y representativo a la vez, que lleva a cabo la gestión administrativa diaria de la empresa social y la representación de la entidad en sus relaciones con terceros.

La competencia para el nombramiento de los administradores o las administradoras corresponde exclusivamente a la Junta General.

RESPONSABILIDAD

Limitada al capital aportado.

Tanto los socios fundadores o las socias fundadoras, como las personas que ostenten la condición de socio o socia en el momento del aumento de capital, o quienes adquieran alguna participación desembolsada mediante aportaciones no dinerarias, responderán solidariamente frente a la sociedad y a los acreedores sociales, de la realidad de dichas aportaciones y del valor que se les haya atribuido en la escritura.

CAPITAL

- El capital social constituido por las aportaciones de los socios y las socias no podrá ser inferior a 3.000€.
- Deberá estar íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución.
- Sólo podrán ser objeto de aportación social los bienes o derechos patrimoniales susceptibles de valoración económica, en ningún caso podrá ser trabajo o servicios.
- Las participaciones sociales no tendrán el carácter de valores, no podrán estar representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta, ni denominarse acciones.
- La transmisión de las participaciones sociales se formalizará en documento público.

TIPOS DE APORTACIONES SOCIALES

Toda aportación se considera realizada a título de propiedad, salvo que se estipule lo contrario.

a) Aportaciones dinerarias: deben establecerse en moneda nacional, si es en moneda extranjera se determinará su equivalencia en euros con arreglo a la Ley. Deberá acreditarse ante Notario la realidad de las aportaciones dinerarias realizadas, mediante certificación del depósito de dichas cantidades a nombre de la sociedad en una entidad de crédito y que el Notario o la Notaria incorporará a la escritura.

b) Aportaciones no dinerarias: Deben describirse en la escritura de constitución o en la de aumento de capital, así como su valoración en euros y la numeración de las participaciones asignadas en pago.

FISCALIDAD

Impuesto sobre Sociedades.

1.3.2 SOCIEDAD UNIPERSONAL

Surge como respuesta a la aspiración del empresario o la empresaria individual a ejercitar su industria o comercio con responsabilidad limitada frente a sus acreedores.

Pueden darse dos tipos de sociedades unipersonales:

- La constituida por un único socio o socia, sea persona física o jurídica.
- La constituida por 2 o más socios o socias cuando todas las participaciones hayan pasado a ser propiedad de un único socio o socia.

Esta particularidad constará en escritura pública y será inscrita en el Registro Mercantil Provincial cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- La constitución de la sociedad por un único socio o socia.
- Se realizará la “declaración de unipersonalidad” cuando se produzca la transmisión de todas las participaciones sociales a manos de un único socio o socia.
- Se perderá la “unipersonalidad” cuando se produzca la transmisión de alguna de las participaciones sociales a manos de otro socio o socia, o bien se transmitan todas ellas a más de un socio o socia.

En todos los supuestos anteriores la inscripción registral expresará la identidad del único socio o socia. En tanto subsista la situación de unipersonalidad, la sociedad hará constar expresamente esta condición en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido y facturas, así como en todos los anuncios que haya de publicar por disposición legal o estatutaria (**SLU**).

El socio o la socia único ejercerá las competencias de la Junta General, sus decisiones se consignarán en acta bajo su firma o la de su representante, pudiendo ser ejecutadas y formalizadas por el propio socio o socia o por los administradores o administradoras de la sociedad.

Además de los libros obligatorios para todas las Sociedades de Responsabilidad Limitada, la Sociedad Unipersonal deberá llevar el **libro registro de contratos** de la SLU con el único socio o socia.

SOCIOS Y SOCIAS

La sociedad sólo reconocerá como socio o socia a quien se halle inscrito en el **libro registro de socios y socias**.

Derechos de los socios y las socias:

- Participar en el reparto de beneficios y en el patrimonio resultante de la liquidación de la sociedad.
- Participar en las decisiones sociales y ser elegidos como administradores o administradoras.

1.3.3 SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA

La **Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)** es una especialidad de las Sociedades de Responsabilidad Limitada (SL). Se rigen por la Ley 7/2003, de 1 de abril, que modifica la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada y posteriormente por la nueva Ley de Sociedades de Capital.

Este tipo particular de Sociedad Limitada está pensada para pequeños proyectos empresariales con una rápida puesta en marcha que facilita su constitución con plenas garantías jurídicas. Tiene una serie de características especiales que la diferencian de una SL:

1. El número máximo de socios o socias en el momento de su constitución **será de cinco y necesariamente han de ser personas físicas**, mientras que la SL puede tener un número ilimitado de socios o socias y éstos pueden ser tanto personas físicas como jurídicas. La limitación en cuanto al número de socios o socias, implica que no es obligatoria la llevanza del libro registro de socios o socias como ocurre en las SL.
2. Los administradores o las administradoras de la sociedad **tienen que ser socios o socias** y no se prevé la existencia de un consejo de administración, mientras que en las SL no es obligatorio que el administrador o la administradora tenga que ser necesariamente socio o socia, dejando a los Estatutos la regulación del órgano de administración mediante el nombramiento de uno o varios administradores o administradoras, por la creación de un consejo de administración.
3. El objeto social de las SLNE tiene un carácter **más genérico**, lo que le permite una mayor flexibilidad en el desarrollo de actividades empresariales distintas, sin tener que acudir a modificaciones estatutarias. Se permite el establecimiento de una única actividad pero es de tipo voluntario.
4. El procedimiento de constitución puede ser telemático o presencial y se pueden utilizar unos estatutos sociales orientativos aprobados por el Ministerio de Justicia. La utilización

de este procedimiento permite realizar los trámites de constitución, que han de realizar Notarios y Registradores, **en un plazo de 48 horas**.

5. Otro aspecto a tener en cuenta es que el capital social siempre ha de constituirse mediante **aportaciones dinerarias**, mientras que la SL admite aportaciones dinerarias o en especie.

1.4 COMUNIDADES DE BIENES

La **Comunidad de Bienes (CB)** se constituye cuando la propiedad de un bien o derecho pertenece en proindiviso a varias personas y forma parte de una actividad empresarial realizada en común. Se podría decir que es la forma más sencilla de asociación entre autónomos o autónomas.

? CARACTERÍSTICAS

- Para ejercer la actividad se requiere la existencia de un contrato privado en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y el porcentaje de participación que cada comunero tiene en las pérdidas y ganancias de la Comunidad de Bienes.
- No se exige aportación mínima. Pueden aportarse solamente bienes, pero no puede aportarse sólo dinero o trabajo.
- La Comunidad se constituirá mediante **escritura pública** cuando se aporten bienes inmuebles o derechos reales.
- Para la legislación vigente tienen consideración de entidad sometida al régimen especial de atribución de rentas, tengan o no tengan personalidad jurídica.

🔒 RESPONSABILIDAD

La responsabilidad frente a terceros es ilimitada.

% FISCALIDAD

La Comunidad no tributa por las rentas obtenidas, sino que éstas serán atribuidas a los socios en función de su porcentaje de participación, quienes tributarán por el Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.

CUADRO RESUMEN

TIPO EMPRESA	Nº SOCIOS Y SOCIAS	CAPITAL SOCIAL	RESPONSABILIDAD
EMPRESARIO O EMPRESARIA INDIVIDUAL Y AUTÓNOMO O AUTÓNOMA DEPENDIENTE	1	No se necesita	Ilimitada con todos sus bienes
EMPRENDEDOR O EMPRENDEDORA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	1	No se necesita	Ilimitada con excepciones
SOCIEDAD CIVIL	Mínimo 2	No existe mínimo	Ilimitada de cada socio o socia con todos sus bienes
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	Mínimo 1	Mínimo 3.000€	Limitada al capital aportado en la sociedad
SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA	Mínimo 1 Máximo 5	Mínimo 3.000€ Máximo 120.000€	Limitada al capital aportado en la sociedad
COMUNIDAD DE BIENES	Mínimo 2	No existe mínimo	Ilimitada de cada socio o socia con todos sus bienes

1.5 PROCESO DE CONSTITUCIÓN

1.5.1 EMPRESARIO O EMPRESARIA INDIVIDUAL

El proceso de constituirse como empresario o empresaria individual y autónomo o autónoma es el más sencillo y rápido de todos.

1. Agencia Tributaria (AEAT): alta en la actividad elegida mediante el modelo 037. La presentación del modelo será previa al inicio de la actividad empresarial o profesional, y antes de la comunicación a la TGSS.

2. Tesorería General Seguridad Social: alta como autónomo o autónoma. Desde el 1 de enero de 2018 este procedimiento se realizará **“previamente”** al inicio de la actividad y exclusivamente a través de Internet, empleando para ello medios electrónicos de identificación (certificado digital o cl@ve).

1.5.2 SOCIEDADES MERCANTILES

1. Registro Mercantil Central: solicitud de la “certificación negativa del nombre de la sociedad” www.rmc.es/denominacioenssociales.aspx
2. Agencia Tributaria (AEAT): solicitud del “NIF provisional” mediante la presentación del modelo 036 confeccionado en la página www.agenciatributaria.gob.es un escrito de “acuerdo de voluntades” mediante el cual, los futuros socios y socias se comprometen a la constitución de la futura sociedad ante Notario.
3. Depósito del “Capital Social” acordado ante una entidad bancaria y expedición del certificado de dicho ingreso.
4. Notario o Notaria: La escritura de constitución de la sociedad deberá ser otorgada por todos los socios fundadores y socias fundadoras, sean personas físicas o jurídicas, quienes asumirán la totalidad de las participaciones sociales. Esta escritura de constitución se presentará para su inscripción en el Registro Mercantil Provincial después de la liquidación del Impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
5. Consejerías de Hacienda de las CC.AA: Liquidación del Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados en las Administraciones autonómicas mediante la presentación del “modelo 600”.
6. Registro Mercantil Provincial: Presentación de la escritura para proceder a su inscripción.
7. Agencia Tributaria: Una vez retirada la escritura de constitución del Registro Mercantil Provincial, se presentará ante la Agencia Tributaria para la obtención del NIF definitivo.

1.5.3 SOCIEDADES CIVILES

1. Trámite privado: todos los socios y las socias firmarán un contrato privado en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y el porcentaje de participación que cada socio o socia tiene en las pérdidas y ganancias de la Sociedad Civil.

Trámite público: al igual que ocurre en el trámite privado, se trata de firmar un contrato que detalle la naturaleza de las aportaciones y los porcentajes de participación pero ante un Notario o Notaria. Se recomienda realizar este trámite en el caso de aportación de bienes inmuebles o derechos reales.

2. Agencia Tributaria (AEAT): obtención del Número de Identificación Fiscal (NIF) primero provisional y luego el definitivo.
3. Consejerías de Hacienda de las CC.AA: liquidación del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

1.5.4 COMUNIDADES DE BIENES

1. Trámite privado: todos los comuneros firmarán un contrato privado en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y el porcentaje de participación que cada comunero tiene en las pérdidas y ganancias de la Comunidad de Bienes.

Trámite público: al igual que ocurre en el trámite privado, se trata de firmar un contrato que detalle la naturaleza de las aportaciones y los porcentajes de participación pero ante un Notario o Notaria. Se recomienda realizar este trámite en el caso de aportación de bienes inmuebles o derechos reales.

2. Agencia Tributaria (AEAT): obtención del Número de Identificación Fiscal (NIF) primero provisional y luego el definitivo.
3. Consejerías de Hacienda de las CCAA: liquidación del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
4. Cada comunero debe darse de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores (alta en la casilla 111 y marcar la casilla 601 si están obligados a los pagos fraccionados del IRPF mediante el modelo 037 por ser miembros de una Entidad en Atribución de Rentas).



OBLIGACIONES FISCALES

02

OBLIGACIONES CON LA AGENCIA TRIBUTARIA (AEAT)

2.1 IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

El Impuesto de Actividades Económicas o IAE es un impuesto que se aplica tanto a autónomos o autónomas como a sociedades por el hecho de realizar una actividad empresarial, profesional o artística en territorio español. Es importante resaltar que los autónomos empresarios o las autónomas empresarias individuales están exentos de efectuar el pago de este impuesto, aunque sí afecta a los autónomos o autónomas que hubieran creado Comunidades de Bienes (CB) o Sociedades Civiles (SC), es decir, aquellas entidades en atribución de rentas, siempre y cuando los socios o las socias sean exclusivamente personas físicas.

A pesar de que está exento de pago como autónomo o autónoma y, teniendo en cuenta que este impuesto está tipificado por códigos o epígrafes, en el procedimiento de alta primeramente se deberá **identificar la actividad a desarrollar** dentro del listado de epígrafes facilitado por la Agencia Tributaria. Una vez identificado el código, éste se incluirá en el Modelo 036 ó 037 de alta que se presentará en el Censo de Empresarios, Profesionales o Retenedores de la Agencia Tributaria.

Una vez conocido el epígrafe se identificarán los sistemas de tributación a los que se pueden optar, Estimación Directa Normal, Directa Simplificada u Objetiva.

— EXENCIONES AL PAGO DEL IAE

- Tanto autónomos o autónomas como sociedades están exentos durante los dos primeros años de actividad.

- Después sólo existirá la obligación si durante el año anterior se ha obtenido un importe neto de la cifra de negocios superior a 1.000.000€.

2.2 ALTA EN EL CENSO DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS (modelo 036 y 037)

Todos los sujetos pasivos que quieran desarrollar una actividad económica tienen que solicitar el alta en el “censo de empresarios, profesionales y retenedores” a través del modelo 036 ó 037, según sea entidad o persona física respectivamente. Sin embargo, este impreso también se emplea para comunicar cualquier variación en las obligaciones tributarias, así como cambios de domicilio, la inclusión en determinados registros (operadores intracomunitarios – ROI), etc.

El modelo 037 será el utilizado por las personas físicas residentes en España para las comunicaciones con la Administración Tributaria, mientras que las personas jurídicas (SL) y entidades sin personalidad jurídica (SC y CB) emplearán el modelo 036.

La **declaración de alta** en el censo mediante los modelos 036 ó 037 se debe presentar antes del inicio de la actividad, antes de realizar cualquier tipo de operación o incluso antes del inicio de la obligación de retener o ingresar a cuenta. Sin embargo, el plazo para notificar cualquier **modificación o baja en el censo**, será de UN MES desde las circunstancias que modificaron la situación actual o desde el cese de la actividad.

Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica a las que se les hubiera asignado un NIF provisional, están obligadas a aportar la documentación necesaria para asignar el NIF definitivo dentro del mes siguiente a su constitución.

**Agencia Tributaria**Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es**DECLARACIÓN CENSAL SIMPLIFICADA**de alta, modificación y baja en el Censo de
Empresarios, Profesionales y Retenedores

Pág. 1

Modelo**037****Datos identificativos**

Castellano

Català

Galego

Valencià

Espacio reservado para la etiqueta identificativa.

101 N.I.F.

102 Apellidos y nombre

037054915870 0

**1. CAUSAS DE PRESENTACIÓN****A) Alta**111 ☐ Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores**B) Modificación**

- 122 ☐ Modificación domicilio fiscal. (página 1)
- 124 ☐ Modificación domicilio a efectos de notificaciones. (página 1)
- 125 ☐ Modificación otros datos identificativos. (página 1)
- 127 ☐ Modificación datos relativos a actividades económicas y locales. (página 3)
- 131 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido. (página 2)
- 132 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (página 2)
- 136 ☐ Modificación datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta. (página 3)

C) Baja150 ☐ Baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.

151 Causa

152 Fecha efectiva de la baja

//____

2. IDENTIFICACIÓN**Identificación**

A4 N.I.F.

A5 Apellido 1

A6 Apellido 2

A7 Nombre

A8 Nombre comercial

Domicilio fiscal en España

A1 Tipo de vía

A12 Nombre de la vía pública

A13 Tipo Num.

A14 Núm. casa

A15 Calif. nu.

A16 Bloque

A17 Portal

A18 Escal.

A19 Planta

A20 Puerta

A21 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C.Comercial...)

A22 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)

A29 e-mail

A23 C. Postal

A24 Nombre del Municipio

A25 Provincia

A26 Tfno. Fijo

A27 Tfno. Móvil

A28 Núm. de FAX

Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 ó el 2 según estime oportuno)

1) A4 Tipo de vía

A42 Nombre de la vía pública

A43 Tipo Num.

A44 Núm. casa

A45 Calif. nu.

A46 Bloque

A47 Portal

A48 Escal.

A49 Planta

A50 Puerta

A51 Complemento domicilio (ej: Urbanización..., Polígono Industrial..., C.Comercial...)

A52 Localidad / Población (si es distinta de Municipio)

A70 e-mail

A53 C. Postal

A54 Nombre del Municipio

A55 Provincia

A56 Tfno. Fijo

A57 Tfno. Móvil

A58 Núm. de FAX

A59 Destinatario (si es distinto del declarante)

A60 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)

2) A61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO:

A62 Población / Ciudad

A63 C. Postal

A64 Provincia

A65 Tfno. Fijo

A66 Tfno. Móvil

A67 Núm. de FAX

A68 Destinatario (si es distinto del declarante)

A69 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc...)

Ver. 1.0/2010

Castellano

Català

Galego

Valencià

Ejemplar para la Administración

2.3 RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN

Las relaciones entre los métodos de estimación directa (normal o simplificada) y el de estimación objetiva, son **INCOMPATIBLES**. Por lo que, en caso de desarrollar varias actividades, todas estarán acogidas al mismo régimen aunque alguna de ellas fuera susceptible de estar incluida en otro. Sin embargo, en caso de iniciar una nueva actividad durante el año por la que se renuncie a la modalidad simplificada, se inicie alguna no incluida o por la que se renuncie a estimación objetiva, la incompatibilidad no surtirá efectos para ese año respecto de las actividades que ya se venían realizando, sino a partir del año siguiente.

Para el caso de cumplir los requisitos para la aplicación del método de estimación directa simplificada o del de estimación objetiva, se podrá renunciar a su aplicación mediante la presentación del modelo 036 ó 037.

Las renunciaciones se realizarán durante el **mes de diciembre anterior** al año natural en que deba surtir efecto, salvo que se desee la aplicación inmediata del régimen elegido, en cuyo caso la renuncia se realizará en el momento de presentar el modelo 036 ó 037 de inicio de actividad.

Para el caso de renuncia al régimen de estimación objetiva se puede realizar la “**renuncia tácita**”, esto es, que se entiende efectuada dicha renuncia y el pase automático al régimen de estimación directa, con la presentación en plazo del modelo 130 del primer trimestre del ejercicio. En el caso de inicio de la actividad ocurrirá con la presentación del modelo 130 del primer trimestre de ejercicio de actividad.

La **renuncia a un régimen** y la consiguiente elección de otro tendrá efectos por un **periodo mínimo de tres años**, que se entenderán prorrogados tácitamente por cada uno de los años siguientes, salvo que se revoque en el mes de diciembre anterior al año en que deba surtir efecto.

IMPORTANTE

- ✓ La renuncia al régimen de estimación directa simplificada supondrá la determinación del rendimiento neto mediante el régimen de estimación directa normal.
- ✓ La renuncia al régimen de estimación objetiva supondrá la inclusión en el régimen de estimación directa simplificada.
- ✓ La exclusión del régimen de estimación directa simplificada por superar la cifra de negocios los 600.000€, supondrá la inclusión en el régimen de estimación directa normal durante un periodo mínimo de tres años.
- ✓ La exclusión del régimen de estimación objetiva por superar el volumen de rendimientos o de compras, o por superar los límites de la Orden Ministerial regulada anualmente, supondrá la inclusión en el régimen de estimación directa simplificada, salvo que se renuncie al mismo y se pase a la directa normal. Al igual que la anterior, la exclusión tendrá una duración mínima de tres años.

2.3.1 ESTIMACIÓN DIRECTA NORMAL

El régimen de estimación directa normal se aplica, con carácter general, a empresarios, empresarias y profesionales que no se encuentren acogidos a la modalidad simplificada o al régimen de estimación objetiva. Sin embargo, será de aplicación para todos aquellos y aquellas cuyo importe de la cifra de negocios del conjunto de sus actividades del año inmediato anterior superase los 600.000€, o para aquellos y aquellas que renuncien al régimen de estimación directa simplificada antes del 31 de diciembre del año anterior al inicio de aplicación.

CÁLCULO DEL RENDIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

La determinación de los rendimientos se realiza mediante la aplicación de la normativa que regula el impuesto de Sociedades con algunas matizaciones.

$$\text{INGRESOS} - \text{GASTOS} = \text{RENDIMIENTO NETO} - \text{REDUCCIONES} = \text{BASE LIQUIDABLE}$$

Se considerarán ingresos: la venta de productos y servicios, el autoconsumo, las subvenciones, las indemnizaciones percibidas y cualquier otro ingreso que se obtenga en la actividad.

Se considerarán gastos: los consumos de explotación, los gastos de personal y seguridad social, alquileres, reparaciones, suministros, servicios de profesionales independientes, servicios exteriores, tributos deducibles (IAE e IBI), gastos financieros de la actividad, amortizaciones y otros gastos deducibles.

El rendimiento neto calculado será minorado, en caso de ser irregular y si se cumplen los requisitos previstos, por la reducción del ejercicio de determinadas actividades económicas reguladas en los art. 32.2.1º, 2º y 3º de la Ley del IRPF, o por la reducción por inicio de actividad económica establecida en el art. 32.3 de la Ley del IRPF.

Por lo tanto, la **base imponible** se calculará corrigiendo el resultado contable determinado en base a las normas previstas en el Código de Comercio, en las demás leyes y en las disposiciones que se dicten en desarrollo de las citadas normas, respecto de los beneficios fiscales aplicables, las amortizaciones, etc.

El autónomo empresario, la autónoma empresaria o profesional que determine su base imponible en este régimen de estimación directa normal, determinará su base imponible como una persona jurídica pero con las siguientes diferencias:

- No tendrán la consideración de gasto deducible las donaciones realizadas a las sociedades de desarrollo industrial regional, ni las realizadas a las federaciones deportivas españolas, territoriales de ámbito autonómico ni los clubes deportivos.
- No tendrán la consideración de gasto deducible las aportaciones que realice el propio empresario, empresaria o profesional a mutualidades de previsión social, sin perjuicio de la posible reducción en la base que pudiera aplicarse por la misma.

- Sí tendrán la consideración de deducibles, con el límite legal anual de 4.500€, las cantidades abonadas en virtud de contratos de seguro concertados con mutualidades de previsión social, por profesionales no integrados en el régimen especial de la Seguridad Social de los trabajadores o trabajadoras por cuenta propia o autónomos y autónomas.
- Tendrán la consideración de gastos deducibles las cantidades abonadas al cónyuge o hijos e hijas menores en concepto de rendimientos de trabajo, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - > Exista contrato laboral y afiliación al régimen correspondiente de la Seguridad Social.
 - > Trabaje habitualmente y con continuidad en las actividades económicas desarrolladas por el empresario, la empresaria o profesional.
 - > Que no sean superiores a las de mercado correspondientes a su cualificación profesional y trabajo desempeñado.
- Las primas de seguro de enfermedad del contribuyente que ejerza actividades económicas, las de su cónyuge e hijos o hijas menores de 25 años que convivan con él o con ella, serán gasto deducible con el límite de 500€ anuales por cada una de dichas personas.

Para la determinación del rendimiento neto de actividades económicas no se incluirán las ganancias o pérdidas patrimoniales derivadas de los elementos patrimoniales afectos a las mismas, que se cuantificarán conforme a lo previsto específicamente para estos rendimientos.

En este régimen deben realizarse cuatro pagos fraccionados mediante el modelo 130 y será de obligada presentación la autoliquidación trimestral, independientemente que el resultado de la declaración sea positivo, negativo o cero.

Estarán exentos de presentación y autoliquidación del modelo 130, aquellos autónomos o autónomas que realicen una actividad profesional en la que al menos el 70% de sus ingresos estén sujetos a retención y que además, soliciten su exención mediante el modelo 037 en el inicio de su actividad profesional o, de ser el caso, antes del 31 de diciembre del año anterior a su aplicación.

RÉGIMEN DE IVA

En este régimen se debe calcular trimestralmente la liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) mediante la cumplimentación del modelo 303.

La liquidación de este impuesto se realizará por la diferencia entre el IVA devengado o repercutido y el IVA soportado o deducible.

OBLIGACIONES CONTABLES

Los empresarios o empresarias y profesionales acogidos a este régimen estarán obligados y obligadas a llevar una contabilidad ajustada a los preceptos de Código de Comercio y al Plan General

de Contabilidad, para el caso de autónomos, autónomas o profesionales tendrían que llevar su gestión exactamente igual a la de una sociedad mercantil.

- **ACTIVIDADES MERCANTILES:** Libro diario, Libro de inventarios y Cuentas anuales.
- **PROFESIONALES:** Libro registro de ingresos, Libro registro de gastos, Libro registro de bienes de inversión, Libro registro de provisiones y suplidos.

2.3.2 ESTIMACIÓN DIRECTA SIMPLIFICADA

La modalidad simplificada se aplicará a los empresarios, empresarias y profesionales cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Que sus actividades no estén acogidas al régimen de estimación objetiva.
- Que en el año anterior el importe neto de la cifra de negocios, para el conjunto de actividades desarrolladas por el contribuyente, no supere los 600.000€. Cuando en el año inmediato anterior se hubiese iniciado la actividad la cifra se elevará al año.
- Que no se hubiera renunciado a su aplicación.
- Que ninguna actividad que ejerza el contribuyente se encuentre en el régimen de estimación directa normal.

Esta modalidad se aplicará a autónomos, autónomas y profesionales en su primer año de actividad, salvo renuncia expresa o que esté obligado u obligada a tributar por el régimen de estimación objetiva.



CÁLCULO DEL RENDIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

El rendimiento neto se calculará conforme a las normas del Impuesto sobre Sociedades pero con algunas particularidades.

$$\text{INGRESOS} - \text{GASTOS} = \text{RENDIMIENTO}$$

Se considerarán **ingresos**: la venta de productos y servicios, el autoconsumo, las subvenciones, las indemnizaciones percibidas y cualquier otro ingreso que se obtenga en la actividad.

Se considerarán **gastos**: los consumos de explotación, los gastos de personal y seguridad social, alquileres, reparaciones, suministros, servicios de profesionales independientes, servicios exteriores, tributos deducibles (IAE e IBI), gastos financieros de la actividad, amortizaciones y otros gastos deducibles.

PARTICULARIDADES:

- Las amortizaciones se calcularán linealmente mediante la **tabla de amortizaciones simplificada**, siendo aplicables los beneficios fiscales de amortización acelerada para empresas de reducida dimensión del impuesto de sociedades.
- Se incluye la partida de “**provisiones y gastos de difícil justificación**” por valor del 5% del rendimiento neto positivo. Sin embargo no se aplicarán cuando se opte por aplicar la reducción por el ejercicio de actividades económicas.

En este régimen deben realizarse cuatro pagos fraccionados mediante el modelo 130 y será de obligada presentación la autoliquidación trimestral independientemente que el resultado de la declaración sea positivo, negativo o cero.

Estarán exentos de presentación y autoliquidación del modelo 130 aquellos autónomos y autónomas que realicen una actividad profesional, en la que al menos el 70% de sus ingresos estén sujetos a retención y que además soliciten su exención mediante el modelo 037 en el inicio de su actividad profesional o, de ser el caso, antes del 31 de diciembre del año anterior a su aplicación.



RÉGIMEN DE IVA

En este régimen se debe calcular trimestralmente la liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) mediante la cumplimentación del modelo 303.

La liquidación de este impuesto se realizará por la diferencia entre el IVA devengado o repercutido y el IVA soportado o deducible.



OBLIGACIONES CONTABLES

Los acogidos a este régimen no están obligados a llevar una contabilidad ajustada a los preceptos de Código de Comercio y al Plan General de Contabilidad, por lo que únicamente tendrán que llevar correctamente los siguientes libros:

- Empresarios: Libro de ventas e ingresos, Libro de compras y gastos, Libro registro de bienes de inversión.
- Profesionales: Libro registro de ingresos, Libro registro de gastos, Libro registro de bienes de inversión, Libro registro de provisiones y suplidos.

TABLA DE AMORTIZACIÓN RÉGIMEN SIMPLIFICADO

GRUPO	ELEMENTOS PATRIMONIALES	COEFICIENTE LINEAL MÁXIMO	PERIODO MÁXIMO DE AÑOS
1	Edificios y otras construcciones	3%	68
2	Instalaciones, mobiliario, enseres y resto de inmovilizado material	10%	20
3	Maquinaria	12%	18
4	Elementos de transporte	16%	14
5	Equipos para tratamiento de la información y sistemas y programas informáticos	26%	10
6	Útiles y herramientas	30%	8
7	Ganado vacuno, porcino, ovino y caprino	16%	14
8	Ganado equino y frutales no cítricos	8%	25
9	Frutales, cítricos y viñedos	4%	50

2.3.3 ESTIMACIÓN OBJETIVA (MÓDULOS)

ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL RÉGIMEN

- Agricultura y ganadería: están comprendidas la mayoría de actividades agrícolas y ganaderas. Se aplica un umbral de exclusión de 200.000€ y 150.000€ sin verse afectadas por el destino final de la facturación. Tienen un sistema de cálculo especial, que no se incluye en el programa de módulos de Hacienda.
- Pesca: producción de mejillón en batea.
- Comercio minorista: todo el sector, incluyendo quioscos de prensa, talleres de reparación de vehículos y otros talleres de reparaciones.
- Hostelería: restaurantes, cafeterías, bares, heladerías, hostales, pensiones y fondas.
- Transporte: de viajeros, mercancías y taxis.
- Otros servicios: peluquerías, salones de belleza, autoescuelas, mudanzas, tintorerías y fotocopias.
- Industria panificadora: actividades relacionadas con la fabricación de pan y bollería o masas fritas.
- Construcción: albañilería, carpintería, cerrajería, fontanería o pintura. Hay determinadas actividades a las que se les obliga a la aplicación de retenciones del 1% (división 5 del IAE) y que están excluidas del sistema de módulos desde 2016.

REQUISITOS

- Autónomos cuya actividad esté incluida en la Orden Ministerial que regula este régimen.
- No superar los límites establecidos en la Orden Ministerial para cada actividad.
- Volumen de ingresos íntegros del año inmediato anterior no supere los 150.000€ anuales o de 250.000€ para el caso de actividades agrícolas, ganaderas o forestales. Transitoriamente durante los ejercicios 2016, 2017 y 2018 el límite de 150.000€ queda fijado en 250.000€ y el de actividades agrícolas, ganaderas o forestales se mantiene.
- No podrán seguir en módulos aquellos autónomos o autónomas obligados a expedir facturas a clientes que sean empresas y profesionales, si en el año anterior obtuvieron rendimientos superiores a 250.000€ anuales o de 125.000€ anuales. Se trata de un límite transitorio establecido en la Ley 35/2006 del IRPF.
- Volumen de compras: sin incluir inversiones, se establece un límite para los años 2016, 2017 y 2018 de 250.000€ anuales. En el caso de obras o servicios subcontratados, el importe de los mismos se tiene en cuenta para el cálculo de este límite.

- No haber renunciado expresa o tácitamente a la aplicación al régimen de estimación objetiva.
- No haber renunciado ni estar excluido del régimen simplificado del IVA o del especial de la agricultura.
- No realizar otras actividades que tributan en estimación directa.

En caso de renuncia o superar los límites establecidos, facturación, volumen de compras, número de empleados o empleadas, se deberá tributar en Estimación Directa Normal o Simplificada.

CÁLCULO DEL RENDIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

El rendimiento neto se determina en base a unos parámetros objetivos o módulos, fijados anualmente por la Agencia Tributaria en la Orden que desarrolla este régimen para cada actividad, multiplicando los importes fijados para los módulos por el número de unidades empleadas, utilizadas o instaladas en la actividad. Dichos parámetros son el número de trabajadores o trabajadoras, personal no asalariado (autónomos o autónomas familiares colaboradores del o la titular), la potencia eléctrica instalada y la superficie del local donde se desarrolla la actividad.

Si se cumplen los requisitos se les podrán aplicar unos coeficientes de minoración como son: los incentivos al empleo, los incentivos a la inversión y una serie de índices correctores según la población del municipio, la duración de la temporada de la actividad, si se trata de nuevas actividades (20% para el primer año y 10% para el segundo) y el exceso sobre determinados índices.

Actualmente también se pueden deducir las amortizaciones del inmovilizado e incluir los gastos excepcionales, como incendio o robo, debidamente notificados.

El cálculo del rendimiento neto se realiza en función de los datos existentes a 1 de enero de cada año sobre los del año inmediatamente anterior. En el caso de inicio de la actividad, la base para el cálculo serán los existentes el día de comienzo de la misma.

Por lo tanto, en el régimen de estimación objetiva, es la Agencia Tributaria la que establece las cantidades trimestrales a ingresar mediante el modelo 131, en función de los parámetros específicos que cada uno cumpla en el desarrollo de su actividad.

OBLIGACIONES CONTABLES

No es necesaria la llevanza de Libros de ingresos y gastos aunque sí es obligatorio conservar las facturas emitidas y recibidas, así como de los justificantes de los módulos aplicados. También es necesario llevar un Libro Registro de Bienes de Inversión si se deducen amortizaciones.

El Libro registro de ventas e ingresos sólo es necesario para actividades cuyo rendimiento se determine en función del volumen de operaciones, como ocurre con las actividades agrarias y ganaderas.

TABLA DE AMORTIZACIÓN ESTIMACIÓN OBJETIVA

GRUPO	ELEMENTOS PATRIMONIALES	COEFICIENTE LINEAL MÁXIMO	PERIODO MÁXIMO DE AÑOS
1	Edificios y otras construcciones	5%	40
2	Útiles y herramientas, Equipos para tratamiento de la información y sistemas y programas informáticos	40%	5
3	Batea	10%	12
4	Barco	10%	25
5	Elementos de transporte y resto de inmovilizado material	25%	8
6	Inmovilizado intangible	15%	10
7	Ganado vacuno, porcino, ovino y caprino	22%	8
8	Ganado equino y frutales no cítricos	10%	17
9	Frutales, cítricos y viñedos	5%	45
10	Olivar	10%	80

RÉGIMEN DE IVA

Los autónomos o las autónomas que tributen en módulos están obligados y obligadas a acogerse al régimen simplificado de IVA, el cual determina los pagos trimestrales a realizar por este impuesto.

Se calcula aplicando los módulos contemplados en la orden, los cuales nos dan el importe de IVA devengado y al que se le podrá restar el IVA soportado por operaciones corrientes, sin contar las inversiones, más el 1% del IVA devengado como gastos de difícil justificación. No obstante la norma fija una cuota mínima de IVA por operaciones corrientes para cada actividad y de la que sí se podrá deducir el IVA soportado por inversiones.

Se autoliquida mediante la presentación trimestral del modelo 303.

2.4 TIPOS DE IVA Y EXENCIONES

Los autónomos, las autónomas y las pymes tan sólo actúan como intermediarios entre la Agencia Tributaria y el consumidor o la consumidora final, ya que deberán ingresar la diferencia entre el IVA que hayan repercutido y cobrado a sus clientes y el hayan soportado por sus compras a proveedores.

Están sujetas al IVA todas las entregas de bienes y prestaciones de servicios, así como las importaciones de bienes y las adquisiciones intracomunitarias, salvo que se encuentren en alguno de los supuestos de excepción como son: los servicios médicos y sanitarios, educación y formación, sociedades culturales y deportivas, operaciones financieras y de seguros y alquiler de viviendas.

PORCENTAJES DE IVA

- **Tipo superreducido (4%).**- aplicable a algunos productos de alimentación (pan, harinas, cereales, leche, queso, huevos, frutas y verduras), libros, periódicos, revistas, medicamentos, productos y servicios para discapacitados y viviendas de protección oficial.
- **Tipo reducido (10%).**- aplicable al resto de productos de alimentación no incluidos en el tipo superreducido, bienes para la agricultura y ganadería, agua, medicamentos para animales, gafas y lentillas y viviendas. También será aplicable a servicios tales como el transporte terrestre de viajeros, hostelería, restaurantes, recogidas de basuras y tratamiento de residuos, algunos servicios culturales, exposiciones y ferias comerciales.
- **Tipo general (21%).**- aplicable al resto de bienes y servicios no incluidos en los tipos reducidos y superreducidos.

RECARGO DE EQUIVALENCIA

Se trata de un **régimen especial de IVA** que tiene carácter obligatorio para autónomos y autónomas que vendan directamente al cliente final, no se puede aplicar en actividades industriales, de servicios o en el comercio. Aún así existen algunas actividades dentro del comercio menor exentas de este régimen especial, se trata de las joyerías, peleterías, venta de vehículos, embarcaciones y aviones, objetos de arte, gasolineras, maquinarias industriales o minerales.

El tratamiento de este régimen supone pagar un recargo sobre el IVA normal de aplicación a los proveedores y a cambio, no tendrá que presentar declaraciones trimestrales de IVA ante la Agencia Tributaria, ni llevar libros de IVA ni guardar facturas.

En el caso de adquisiciones intracomunitarias, se tendrá que autoliquidar en el trimestre que corresponda ante la Agencia Tributaria el recargo correspondiente por las compras realizadas mediante el modelo 309.

- Artículos al tipo superreducido (4%) > Recargo 0,50%
- Artículos al tipo reducido (10%) > Recargo 1,40%
- Artículos al tipo general (21%) > Recargo 5,20%

2.5 TIPOS DE RETENCIÓN

Las retenciones son anticipos que los pagadores ingresan en la Agencia Tributaria a cuenta del IRPF. Estas cantidades se regularizarán en el momento de presentar la declaración de la Renta del ejercicio al que correspondan esos ingresos, de esta forma, si las retenciones efectuadas a lo largo del año han sido superiores a lo que la Ley determina teniendo en cuenta las circunstancias familiares particulares, en ese caso la Agencia Tributaria hará efectiva la devolución de dichos excesos; mientras que si dichos ingresos a cuenta son inferiores, se tendrá que abonar la diferencia.

Se entiende por pagador o pagadora del impuesto a la persona que hace el pago de la operación objeto de retención, es decir, en el caso de las empresas con trabajadores o trabajadoras a su cargo serían éstas las pagadoras, para los profesionales autónomos o autónomas serían sus clientes, para un local comercial arrendado serían los inquilinos o las inquilinas y en el caso de los depósitos bancarios serían los bancos.

Los porcentajes a aplicar se establecen anualmente en los Presupuestos Generales del Estado y hay diferentes tipos en función de las clases de rentas, los que más utilizan los autónomos, las autónomas y las empresas son los siguientes:

PROCEDENCIA DE LOS INGRESOS		PORCENTAJES APLICABLES	AUTOLIQUIDACIÓN TRIMESTRAL (modelo)
Trabajo por cuenta ajena (nóminas)		Según tablas	111
Cursos, conferencias y seminarios		15%	111
Actividades profesionales desarrolladas por autónomos o autónomas	En general	15%	111
	El primer año y en los dos siguientes para los que inicien la actividad profesional	7%	
Administradores o Administradoras de Sociedades Mercantiles	Facturación < ó = 100.000€/año	19%	111
	Facturación > 100.000€/año	35%	
Arrendamiento o subarriendo de inmuebles urbanos		19%	115
Actividades agrícolas y ganaderas en general		2%	111
Actividades de engorde porcino y avicultura		1%	111
Actividades forestales		2%	111
Actividades empresariales en estimación objetiva incluidas en el art. 95.6 Reglamento del IRPF		1%	111

Los autónomos o las autónomas que realicen una **actividad empresarial**, es decir, que se encuentre encuadrada en la sección primera del Impuesto de Actividades Económicas, no tienen que practicar retención en sus facturas.

2.5.1 RETENCIÓN DE AUTÓNOMOS EN FACTURA

Los autónomos y las autónomas dedicados a actividades profesionales, agrícolas, ganaderas o forestales, están obligados y obligadas a realizar retención en sus facturas cuando realicen

trabajos para otras empresas. Por lo tanto, el importe total de la factura vendrá minorado en el importe de la retención, el cual será ingresado trimestralmente por el cliente o la clienta a través del modelo 111.

La base sobre la que se aplica el porcentaje de retención es el importe total de la factura antes de impuestos (IVA). Ejemplo:

Importe total trabajos realizados	1.000,00€
+ IVA 21% (1.000*21%)	+ 210,00€
- Retención 15% (1.000*15%)	- 150,00€
TOTAL FACTURA	1.060,00€

Estas retenciones serán ingresadas trimestralmente mediante el modelo 111 por los destinatarios o las destinatarias de las facturas, es decir, nuestros clientes y nuestras clientas.

2.5.2 RETENCIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA

Son las retenciones que los empresarios y las empresarias tienen que practicar en las nóminas de sus trabajadores y trabajadoras. Su cuantía dependerá del importe neto de sus retribuciones y de su situación familiar, por ello es imprescindible que cada trabajador y trabajadora comunique anualmente a la empresa su situación personal y familiar a través del modelo 145.

Para este caso no existe un porcentaje fijo de retención ya que se trata de un tipo “progresivo”, a **mayor nivel de ingresos mayor retención**. Sin embargo existe un programa de ayuda en la página de la Agencia Tributaria para poder realizar el cálculo correcto del tipo aplicable.

Estas retenciones serán ingresadas por las empresas trimestralmente mediante el modelo 111.

2.5.3 RETENCIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Son las retenciones que los inquilinos o las inquilinas de locales comerciales han de aplicar a los propietarios o propietarias en el pago de la renta o mensualidad. El importe total de la renta vendrá minorado en el importe de la retención, el cual será ingresado trimestralmente por el inquilino o la inquilina a través del modelo 115.

La base sobre la que se aplica el porcentaje de retención es el importe total de la renta antes de impuestos (IVA). Ejemplo:

Alquiler mensual	300,00€
+ IVA 21% (1.000*21%)	+ 63,00€
- Retención 19% (1.000*19%)	- 57,00€
TOTAL FACTURA	306,00€

Estas retenciones serán ingresadas por los inquilinos o las inquilinas trimestralmente mediante el modelo 115.

2.6 DECLARACIONES TRIMESTRALES

Las declaraciones que trimestralmente se tendrán que autoliquidar y presentar ante la Agencia Tributaria, vendrán determinadas por el régimen de tributación elegido al inicio de la actividad y por las obligaciones en las que se hubiera dado de alta mediante los modelos 036 y 037 según corresponda.

Así pues, los periodos trimestrales y sus plazos de presentación serán los siguientes:

- **Primer Trimestre (1T):** periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo. La fecha de presentación de las autoliquidaciones finaliza el día 20 de abril.
- **Segundo Trimestre (2T):** periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio. La fecha de presentación de las autoliquidaciones finaliza el día 20 de julio.
- **Tercer Trimestre (3T):** periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. La fecha de presentación de autoliquidaciones finaliza el 20 de octubre.
- **Cuarto Trimestre (4T):** periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre. La fecha de presentación de autoliquidaciones finalizará el 20 de enero del año siguiente para el caso de las retenciones y el 30 de enero para los pagos fraccionados e IVA.

NOTA IMPORTANTE

En el caso de que la finalización del plazo de presentación de autoliquidaciones coincidiese con fin de semana o festivo de carácter nacional, la fecha límite se trasladará al siguiente día hábil.

2.6.1 MODELO 130

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Actividades económicas en estimación directa. Pagos fraccionados.

El modelo 130 deberá ser utilizado por los y las contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que ejerzan actividades económicas, incluidas las agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras, y que determinen su rendimiento neto con arreglo al método de estimación directa, tanto en la modalidad normal como en la simplificada, siempre que estén obligados y obligadas a autoliquidar y, en su caso, ingresar el pago fraccionado en el Tesoro en concepto de pago a cuenta del citado impuesto (IRPF). Por lo tanto, los ingresos realizados trimestralmente a través de este modelo son “pagos a cuenta” de la declaración anual del IRPF en la que se procederá a su regularización, teniendo en cuenta las deducciones y situaciones familiares particulares de cada contribuyente.

El importe del pago fraccionado trimestral será, para los casos de actividades empresariales y profesionales, el 20% del rendimiento neto obtenido desde el inicio de año hasta el último día del trimestre al que se refiera el pago, menos los pagos fraccionados de trimestres anteriores. Así pues, los trimestres serán calculados de la siguiente forma:

- Primer trimestre (1T): pago fraccionado del 20% del rendimiento neto calculado entre el 01/01 y el 31/03.
- Segundo trimestre (2T): pago fraccionado del 20% del rendimiento neto calculado entre el 01/01 y el 30/06, menos los pagos fraccionados realizados en el 1T.
- Tercer trimestre (3T): pago fraccionado del 20% del rendimiento neto calculado entre el 01/01 y el 30/09, menos los pagos fraccionados realizados en el 1T y el 2T.
- Cuarto trimestre (4T): pago fraccionado del 20% del rendimiento neto calculado entre el 01/01 y el 31/12, menos los pagos fraccionados realizados en el 1T, el 2T y el 3T.

Es obligatoria la autoliquidación y presentación del modelo 130 trimestralmente independientemente del resultado de la declaración, es decir, aunque se obtenga un resultado negativo o cero su presentación ha de realizarse dentro de los mismos plazos.

El pago fraccionado trimestral en el caso de actividades agrarias, ganaderas, forestales y pesqueras, será el 2% de los ingresos del trimestre menos las retenciones del trimestre, en lugar

del 20% que se le aplica al resto de actividades económicas.

Estarán exentos de la presentación y autoliquidación del modelo 130, aquellos autónomos y autónomas que realicen una actividad profesional en la que al menos el 70% de sus ingresos estén sujetos a retención y que además soliciten su exención mediante el modelo 037 en el inicio de su actividad profesional o, de ser el caso, antes del 31 de diciembre del año anterior a su aplicación.

En la página 61 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que, de una manera visual, se comprenda lo anteriormente explicado. Para cualquier duda en su cumplimentación se puede consultar el manual de instrucciones que se encuentra en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es).

2.6.2 MODELO 131

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Actividades económicas en estimación objetiva. Pagos fraccionados.

El modelo 131 deberá ser utilizado por los y las contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que ejerzan actividades económicas, incluidas las agrícolas, ganaderas y forestales, que determinen su rendimiento neto con arreglo al método de estimación objetiva, siempre que estén obligados a autoliquidar y, en su caso, ingresar el pago fraccionado en el Tesoro en concepto de pago a cuenta del citado impuesto (IRPF).

En la página 62 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que, de una manera visual, se comprenda lo anteriormente explicado. Para cualquier duda en su cumplimentación se puede consultar el manual de instrucciones que se encuentra en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es).

2.6.3 MODELO 303

Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El modelo 303 se presenta trimestralmente por los sujetos pasivos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), tanto en su régimen general como en el régimen especial simplificado.

La liquidación de este impuesto se realiza por la diferencia entre el IVA devengado o repercutido y el IVA soportado o deducible.

De las cantidades resultantes pueden aparecer dos posibles escenarios:

- IVA devengado/repercutido > IVA soportado/deducible (**liquidación positiva**), en este caso la diferencia será abonada al estado antes del final del plazo establecido.
- IVA devengado/repercutido < IVA soportado/deducible (**liquidación negativa**), en este caso se podrían dar dos posibles escenarios:

- > Que el resultado a favor del y de la contribuyente se dé en alguno de los tres primeros trimestres del año, en cuyo caso se procederá a la **compensación** del IVA resultante quedando pendiente de aplicación hasta la siguiente autoliquidación positiva, en la que realizaremos dicha compensación.
- > Que el resultado a favor del y de la contribuyente se dé en el último trimestre del año, en cuyo caso se podrá elegir entre la **compensación** o la solicitud de **devolución**.

Para los casos que se opte por la **compensación de cuotas**, el plazo de prescripción de las mismas es de 4 años. Una vez transcurrido dicho plazo sin haber solicitado la devolución de las cuotas, surge un derecho de crédito que se somete de nuevo al plazo de prescripción de 4 años. Es decir, una vez finalizado el plazo de 4 años sin poder compensar las cuotas tendremos otros 4 años para solicitar su devolución. No existe un modelo normalizado para su solicitud, por lo que tendrá que realizarse a través de un escrito dirigido a la Administración, acreditando la imposibilidad de compensación a través de las autoliquidaciones presentadas y todos los documentos que originaron tales cantidades.

En la página 63 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que, de una manera visual, se comprenda lo anteriormente explicado. Para cualquier duda en su cumplimentación se puede consultar el manual de instrucciones que se encuentra en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es).

2.6.4 MODELO 349

Declaración informativa. Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias.

Están obligados y obligadas a presentar el modelo 349 empresarios, empresarias y profesionales que realicen adquisiciones o entregas de bienes, así como la prestación de servicios a cualquier país que se encuentre dentro de la Unión Europea.

Se trata de una declaración informativa a través de la que se detallan todas las operaciones realizadas trimestralmente con empresas pertenecientes a la Unión Europea (intracomunitarias), por ello, la presentación de esta declaración únicamente se realiza cuando se produzca efectivamente el hecho causante, no siendo obligatoria la presentación trimestral en caso de no realizar este tipo de operaciones.

Previamente al inicio de la realización de operaciones intracomunitarias, hay que solicitar el alta en el “**Registro de Operadores Intracomunitarios**” (ROI) a través del modelo 036 o 037.

En la página 64 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que, de una manera visual, se comprenda lo anteriormente explicado. Este modelo se compone de varias hojas y aquí se ha incluido únicamente la primera donde se consignan los datos identificativos del sujeto pasivo y los relativos a la actividad, las cantidades trimestrales se consignarán en las siguientes hojas que componen el modelo. Para cualquier duda en su cumplimentación se puede consultar el manual de instrucciones que se encuentra en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es).

2.6.5 MODELO 309

IVA. Declaración no periódica.

Esta declaración se presentará por aquellos o aquellas que, estando en el régimen especial de recargo de equivalencia de IVA y obligados u obligadas al pago de dicho impuesto, realicen adquisiciones intracomunitarias.

Esto se debe a que, cuando realizan adquisiciones intracomunitarias y se identifican como empresa, el IVA de esa operación se paga en el país de destino, es decir, donde el sujeto pasivo del impuesto tiene su domicilio fiscal. Por lo tanto la adquisición estaría exenta de pagar el IVA al tipo impositivo del país en el que se está efectuando la compra, pasando a realizarse el pago al tipo impositivo del país de destino del sujeto pasivo.

Por ello, con este modelo, se efectúa la liquidación exclusivamente del IVA de las adquisiciones intracomunitarias realizadas durante los trimestres correspondientes.

En la página 65 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que, de una manera visual, se comprenda lo anteriormente explicado. Para cualquier duda en su cumplimentación se puede consultar el manual de instrucciones que se encuentra en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es).

2.7 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS INDEPENDIENTES DE LA TRIBUTACIÓN

2.7.1 MODELO 111

Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta. Autoliquidación.

Están obligados y obligadas a presentar el modelo 111 todos aquellos autónomos o autónomas, pymes y entidades obligadas a retener o ingresar a cuenta, conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento del Impuesto que satisfagan o abonen rentas, tanto dinerarias como en especie, sujetas a retención o a ingreso a cuenta.

- Rendimientos de trabajo.
- Rendimientos que sean contraprestación de las siguientes actividades económicas: profesionales, agrícolas y ganaderas, forestales, empresariales en estimación objetiva previstas en el artículo 95.6.2º del Reglamento del Impuesto.
- Rendimientos procedentes de la propiedad intelectual e industrial, de la prestación de asistencia técnica, del arrendamiento de bienes muebles, negocios o minas, del subarriendo sobre los bienes anteriores y de la cesión del derecho a la explotación del

derecho de imagen a los que se refiere el artículo 75.2.b) del Reglamento del Impuesto cuando deriven de una actividad económica desarrollada por su perceptor o perceptora.

- Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias a que se refiere el artículo 75.2.c) del Reglamento del Impuesto.
- Ganancias patrimoniales consistentes en percepciones obtenidas por los vecinos y vecinas como consecuencia de los aprovechamientos forestales en monte públicos.
- Contraprestaciones a que se refiere el artículo 92.8 de la Ley del Impuesto que sean consecuencia de cesiones de derechos de imagen a las que resulte de aplicación el régimen especial de imputación de rentas establecido en el citado artículo.

Por lo tanto, todo autónomo, autónoma, pyme y entidad que tenga trabajadores o trabajadoras por cuenta ajena, efectúen pagos por la prestación de servicios profesionales en su actividad normal y habitual, o satisfaga alguno de los rendimientos enumerados, estará obligado u obligada a la presentación y pago trimestral del modelo 111 por las retenciones practicadas.

Es necesaria la presentación del modelo 036 ó 037 ante la Agencia Tributaria dando de alta la “obligación de retener” previamente al abono de los rendimientos. Así mismo, también es necesaria la presentación de la baja cuando finalice dicha obligación.

Es importante señalar que la Agencia Tributaria no admite el modelo 111 sin consignar cantidades, por lo que, para cumplir con las obligaciones tributarias será necesario presentar las bajas y las altas tantas veces como sea necesario.

En la página 66 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que, de una manera visual, se comprenda lo anteriormente explicado. Para cualquier duda en su cumplimentación se puede consultar el manual de instrucciones que se encuentra en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es).

2.7.2 MODELO 115

Retenciones e ingresos a cuenta. Rentas o rendimiento procedentes del arrendamiento o subarriendo de inmuebles urbanos.

Están obligados u obligadas a presentar el modelo 115 todos aquellos autónomos, autónomas, pymes y entidades, que satisfagan rentas sujetas a retención o ingreso a cuenta por rendimientos del capital inmobiliario procedentes del arrendamiento o subarriendo de inmuebles urbanos.

Es necesaria la presentación del modelo 036 ó 037 ante la Agencia Tributaria dando de alta la “obligación de retener” previamente al abono de los rendimientos. Así mismo, también es necesaria la presentación de la baja cuando finalice dicha obligación.

Es importante señalar que la Agencia Tributaria no admite el modelo 115 sin consignar cantidades, por lo que, para cumplir con las obligaciones tributarias, será necesario presentar las bajas y las altas tantas veces como sea necesario.

En la página 67 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que, de una manera visual, se comprenda lo anteriormente explicado. Para cualquier duda en su cumplimentación se puede consultar el manual de instrucciones que se encuentra en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es).

2.8 DECLARACIONES ANUALES

Están obligados y obligadas a la presentación de declaraciones-resúmenes anuales todos aquellos y aquellas que tengan obligación de presentar autoliquidaciones periódicas. Estas declaraciones se presentarán junto a la autoliquidación del último trimestre y contendrán las operaciones realizadas a lo largo del año natural relativas a la liquidación del impuesto que corresponda.

También están obligados y obligadas a la presentación de las declaraciones-resúmenes anuales, aquellos y aquellas que únicamente realizaran la presentación de una autoliquidación trimestral, bien porque hubiese causado baja en la actividad desarrollada durante el ejercicio, o incluso porque sólo hubiera tenido obligación de presentación de una o alguna autoliquidación trimestral.

2.8.1 MODELO 100

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Anualmente se establece la obligación de presentar la declaración del IRPF donde se incluyen todos los ingresos obtenidos por el o la contribuyente durante el ejercicio anterior, teniendo en cuenta las circunstancias personales y familiares que pudieran dar derecho a deducciones y, para el caso de los autónomos y las autónomas, realizan la regularización de los pagos fraccionados realizados trimestralmente mediante el modelo 130, a fin de determinar:

- Si los pagos realizados trimestralmente son los necesarios para cubrir la cuota tributaria, la cuota resultante en el IRPF sería CERO.
- Si los pagos realizados trimestralmente no llegan a cubrir la cuota tributaria por defecto, la cuota resultante en el IRPF sería POSITIVA.
- O si los pagos realizados trimestralmente exceden de la cuota tributaria que tendría que asumir, la cuota resultante sería NEGATIVA y se solicitaría la devolución de dicho exceso.

En caso de obtener un resultado positivo en la declaración del IRPF, se podrá solicitar en el momento de su presentación el fraccionamiento de la misma en dos plazos. El primero, por importe del 60% de la cuota resultante, se abona antes del final del plazo reglamentario de presentación (generalmente el 30 de junio), y el segundo, por importe del 40% restante, antes del 5 de noviembre del mismo ejercicio.

Todas aquellas personas físicas que desarrollasen durante el ejercicio alguna actividad económica, necesariamente tienen que cumplimentar el apartado donde se desglosan los gastos e ingresos declarados trimestralmente en los modelos 130 (ingresos, subvenciones, compras, salarios de trabajadores y trabajadoras, cuotas de Seguridad Social, arrendamientos, etc.)

El plazo de presentación del modelo 100 para autónomos, autónomas y profesionales es diferente al del resto de contribuyentes ya que generalmente empieza a primeros de mayo, mientras que para el resto suele comenzar a primeros de abril, y finaliza el 30 de junio. Los plazos vendrán establecidos anualmente mediante modificación reglamentaria.

Este tipo de contribuyentes no pueden solicitar el **borrador** de datos ante la Agencia Tributaria al estar obligados a presentar Declaración del IRPF, aunque sí se puede solicitar los **datos fiscales** en donde aparecerán todos los datos de los que tiene constancia la AEAT y que fueron comunicados por terceros del y de la contribuyente.

En la página 68 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que se pueda identificar de forma visual por los obligados tributarios y las obligadas tributarias. Para el caso de este modelo no es posible su presentación en papel por los propios usuarios y usuarias al ser sustituidos los “programas de ayuda” por el formato de “Renta WEB”, mediante el cual se realiza su cumplimentación directamente en la web de la Agencia Tributaria. Para cualquier duda en su cumplimentación en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) se encuentra el manual de instrucciones.

2.8.2 MODELO 390

Declaración-Resumen anual del IVA.

El modelo 390 se presentará por los sujetos pasivos del impuesto y que hubieran presentado una, alguna o todas las autoliquidaciones periódicas del modelo 303 (IVA) durante el ejercicio inmediato anterior.

Al igual que con el resto de declaraciones resumen, el modelo 390 contiene todas las operaciones consignadas en las autoliquidaciones trimestrales de los modelos 303 presentadas ante la AEAT. Lógicamente los datos consignados en el modelo 390 serán la suma de todas las autoliquidaciones trimestrales presentadas en el ejercicio.

Están excluidos de su presentación los sujetos pasivos del impuesto y que, estando obligados y obligadas a la presentación trimestral de autoliquidaciones de IVA, realicen exclusivamente:

- Actividades que tributen en régimen simplificado del IVA.
- Actividad de arrendamiento de bienes inmuebles urbanos.

Además, los excluidos y las excluidas de presentación del modelo 390, han de cumplimentar el apartado específico del modelo 303 correspondiente al cuarto trimestre, sobre la actividad económica desarrolla.

En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exoneración de presentación del modelo 390, ésta no procederá en el caso de que no exista obligación de presentar la autoliquidación correspondiente al último periodo del ejercicio. Es decir, no procede la exclusión de presentación del modelo 390 si, aún estando en alguno de los casos de exclusión, no se está obligado a presentar la declaración del modelo 303 del cuarto trimestre. Esto se debe a que en esa última autoliquidación se han de consignar unos datos y al no presentarla faltaría esa información.

El plazo de presentación del modelo 390 finaliza el 30 de enero del ejercicio siguiente al que se refieren las autoliquidaciones incluidas en dicho resumen.

En la página 69 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que se pueda identificar de forma visual por los obligados tributarios y las obligadas tributarias. Este modelo se compone de varias hojas y aquí se ha incluido únicamente la primera donde se consignan los datos identificativos del sujeto pasivo y los relativos a la actividad, las cantidades anuales se consignarán en las siguientes hojas que componen el modelo. Para cualquier duda en su cumplimentación en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) se encuentra el manual de instrucciones.

2.8.3 MODELO 190

Declaración informativa. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta. Resumen anual.

El modelo 190 se presentará por las personas físicas, jurídicas y entidades que, durante el ejercicio inmediato anterior hubieran presentado una, alguna o todas las autoliquidaciones periódicas del modelo 111.

Al igual que con el resto de declaraciones resumen, en este modelo se consignan los datos de todos los perceptores y las perceptoras de rendimientos de trabajo o profesionales, a los que se les hubieran aplicado retenciones a cuenta del IRPF durante el ejercicio. Se cumplimentan los datos personales y familiares de dichos perceptores y perceptoras, así como de las retribuciones y retenciones realizadas.

Los datos consignados en el modelo 190 serán la suma de todas las autoliquidaciones presentadas en el ejercicio.

Una vez presentado el modelo 190, se expedirá un **certificado de retenciones** a cada uno de los perceptores y las perceptoras relacionados o relacionadas en el mismo, donde conste la información declarada y que les será entregado para que puedan realizar las comprobaciones oportunas en el momento de regularizar su situación tributaria con la Declaración del IRPF.

El plazo de presentación del modelo 190 finaliza el 31 de enero del ejercicio siguiente al que se refieren las autoliquidaciones incluidas en dicho resumen.

En la página 70 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que se pueda identificar de forma visual por los obligados tributarios y las obligadas tributarias. Este modelo se compone de varias hojas y aquí se ha incluido únicamente la primera donde se consignan los datos identificativos del sujeto pasivo y los relativos a la actividad, las cantidades anuales se consignarán en las siguientes hojas que componen el modelo. Para cualquier duda en su cumplimentación en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) se encuentra el manual de instrucciones.

2.8.4 MODELO 180

Declaración informativa. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos procedentes del arrendamiento inmuebles urbanos. Resumen anual.

El modelo 180 se presentará por las personas físicas, jurídicas y entidades que, durante el ejercicio inmediato anterior, hubieran presentado una, alguna o todas las autoliquidaciones periódicas del modelo 115.

Al igual que con el resto de declaraciones resumen, en este modelo se consignan los datos de todos los perceptores y las receptoras de rendimientos por arrendamientos urbanos, a los que se les hubieran aplicado retenciones a cuenta del IRPF durante el ejercicio. Se cumplimentan los datos personales del arrendador o arrendadora, los del inmueble objeto de arrendamiento, así como de los ingresos y retenciones realizadas a los mismos.

Los datos consignados en el modelo 180 serán la suma de todas las autoliquidaciones presentadas en el ejercicio.

Una vez presentado el modelo 180, se expedirá un **certificado de retenciones** a cada uno de los perceptores y las receptoras relacionados y relacionadas en el mismo, donde conste la información declarada y que les será entregado para que puedan realizar las comprobaciones oportunas en el momento de regularizar su situación tributaria con la Declaración del IRPF.

El plazo de presentación del modelo 180 finaliza el 31 de enero del ejercicio siguiente al que se refieren las autoliquidaciones incluidas en dicho resumen.

En la página 71 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que se pueda identificar de forma visual por los obligados tributarios y las obligadas tributarias. Este modelo se compone de varias hojas y aquí se ha incluido únicamente la primera donde se consignan los datos identificativos del sujeto pasivo y los relativos a la actividad, las cantidades anuales se consignarán en las siguientes hojas que componen el modelo. Para cualquier duda en su cumplimentación en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) se encuentra el manual de instrucciones.

2.8.5 MODELO 347

Declaración anual de operaciones con terceras personas.

Están obligados y obligadas a la presentación del modelo 347 las personas físicas, jurídicas y entidades que, durante el ejercicio inmediato anterior, hubieran realizado operaciones con terceras personas por importe superior a 3.005,06€ o realizaran movimientos en efectivo por importe superior a 6.000€ con un mismo operador.

Están exentos o exentas de la presentación de este modelo las personas físicas y entidades en atribución de rentas que tributen por el método de estimación objetiva o módulos y, simultáneamente, en el régimen especial de IVA simplificado o de agricultura, ganadería o pesca o de recargo de equivalencia.

Están exentas de declaración las operaciones con terceros a las que se les aplique algún tipo de retención, ya que aparecen consignados sus datos en otras declaraciones anuales.

La información relativa a las operaciones que se tienen que declarar en el modelo 347 se suministrará desglosada trimestralmente.

El plazo de presentación del modelo 347 finaliza el 28 de febrero del ejercicio siguiente al que se refiere la información suministrada en el mismo. Para el ejercicio 2019 la fecha de finalización del plazo de presentación se adelanta al 31 de enero.

En la página 72 se incluye un ejemplo del modelo oficial descargado de la Agencia Tributaria para que se pueda identificar de forma visual por los obligados tributarios y las obligadas tributarias. Este modelo se compone de varias hojas y aquí se ha incluido únicamente la primera donde se consignan los datos identificativos del sujeto pasivo y los relativos a la actividad, las cantidades anuales se consignarán en las siguientes hojas que componen el modelo. Para cualquier duda en su cumplimentación en la web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es) se encuentra el manual de instrucciones.

2.9 FORMAS DE PRESENTACIÓN Y PAGO

La forma de presentación de las declaraciones, tanto anuales como trimestrales, variará en función de si el obligado se trata de una persona física o de una persona jurídica (SL, SRL, SLL), ya que, para éstas últimas es obligatoria la presentación telemática desde 2008. Para el caso de personas físicas, la presentación se podrá realizar tanto **presencialmente** ante cualquier Delegación de la Agencia Tributaria en el impreso generado exclusivamente mediante los **modelos pre impresos** facilitados por la Agencia Tributaria en su sede electrónica, como **telemáticamente** las 24 horas del día mediante Firma Electrónica (ej. certificado digital Fábrica Nacional de Moneda y Timbre), DNI-e, sistema Cl@ve PIN o a través de un colaborador o colaboradora social (gestorías y asesorías).

Las autoliquidaciones que obtengan un resultado positivo (a pagar) se podrán hacer efectivas mediante domiciliación bancaria, cargo en cuenta o tarjeta bancaria y, para el caso de las personas físicas no obligadas a la presentación telemática de autoliquidaciones, también podrán realizar pagos de manera presencial en las entidades colaboradoras (bancos o cajas). El plazo

para efectuar el pagos finaliza el último día del periodo de presentación, salvo en el caso de solicitar el pago mediante **domiciliación bancaria** en el que dicho plazo finaliza CINCO DÍAS antes del último día del periodo normal de presentación. Es decir, el último día para solicitar la domiciliación será el día 15 cuando la fecha de fin sea el 20, o será el 25 cuando la fecha de fin sea el 30 como es en el caso de final de año.

NOTA IMPORTANTE

Hay que tener en cuenta que si la fecha de finalización del plazo de domiciliación termina en fin de semana o festivo nacional, ésta NO se pasará al siguiente hábil como ocurre con el plazo de presentación.

CUADRO RESUMEN

MODELO	FECHAS	TIPO EMPRESA	RÉGIMEN
130 Liquidación trimestral. Pagos fraccionados IRPF	20/04 20/07 20/10 30/01 año sig	• Empresario o empresaria individual • Comuneros Sociedades Civiles y Comunidades Bienes	Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada
131 Liquidación trimestral. Pagos fraccionados IRPF	20/04 20/07 20/10 30/01 año sig	• Empresario o empresaria individual	Estimación Objetiva
303 Liquidación trimestral. IVA	20/04 20/07 20/10 30/01 año sig	• Empresario o empresaria individual • Sociedades Civiles • Comunidades Bienes • Sociedades Mercantiles	Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada
349 Liquidación trimestral informativa. Declaración operaciones intracomunitarias	20/04 20/07 20/10 20/01 año sig	• Cualquiera que realice operaciones con empresas que desarrollen actividades en la UE	Estimación Objetiva Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada

309 Autoliquidación no periódica	20/04 20/07 20/10 30/01 año sig	• Empresario o empresaria individual en régimen especial de recargo de equivalencia de IVA	Estimación Objetiva
111 Liquidación trimestral. Retenciones trabajadores, trabajadoras y profesionales	20/04 20/07 20/10 20/01 año sig	• Cualquiera que satisfaga estos rendimientos	Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada Estimación Objetiva
115 Liquidación trimestral. Retenciones por arrendamientos	20/04 20/07 20/10 20/01 año sig	• Cualquiera que satisfaga estos rendimientos	Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada Estimación Objetiva
202 Pago fraccionado. Impuesto Sociedades	20/04 20/10 20/12	• Sociedades Mercantiles • Sociedades Civiles • Comunidades Bienes (con objeto mercantil)	Estimación Directa Normal
190 Resumen anual informativa. Retenciones trabajadores, trabajadoras y profesionales	31/01 año sig	• Cualquiera que hubiera satisfecho rendimientos mediante modelo 111 en el ejercicio	Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada Estimación Objetiva
180 Resumen anual informativa. Retenciones por arrendamientos	31/01 año sig	• Cualquiera que hubiera satisfecho rendimientos mediante modelo 115 en el ejercicio	Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada Estimación Objetiva
390 Resumen anual informativa. IVA	30/01 año sig	• Cualquiera que hubiera satisfecho rendimientos mediante modelo 303 en el ejercicio	Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada Estimación Objetiva
347 Declaración anual operación terceros	28/02 año sig desde 2019 será el 31/01 año sig	• Cualquiera que hubiera realizado operaciones con terceros superiores a 3.005,06€	Estimación Directa Normal Estimación Directa Simplificada Estimación Objetiva

2.10 SOLICITUD DE APLAZAMIENTOS

Se puede solicitar aplazamiento de “casi” todas las deudas que el sujeto pasivo mantenga con la Agencia Tributaria, tanto en periodo voluntario, antes de la finalización del periodo de pago del impuesto (p. ej. antes del final de plazo de presentación de las declaraciones trimestrales o anuales), como en periodo ejecutivo, después del vencimiento del periodo voluntario (p. ej. cuando la AEAT nos reclama el impago de algún impuesto trimestral o anual). Únicamente **NO se pueden aplazar** las deudas de los y las contribuyentes que tengan respecto de las retenciones practicadas por el ejercicio de su actividad normal (modelos 111 y 115), el resto de impuestos son susceptibles de aplazamiento si la empresa se encuentra en un momento puntual de falta de liquidez. Por lo tanto, cuando un autónomo, autónoma o entidad jurídica desea solicitar un aplazamiento dentro del periodo voluntario, ha de solicitarlo antes de que finalice el plazo reglamentario de ingreso del impuesto para el que no se dispone de liquidez.

Las solicitudes se podrán realizar en la **Sede Electrónica** mediante certificado digital o Cl@ve Pin del titular, o a través de colaboradores sociales (gestorías o asesorías), e incluso presencialmente en las Delegaciones de la Agencia Tributaria. En la petición se hará constar el importe de la deuda, el motivo, los plazos en los que se quiere fraccionar, la fecha en la que se desea empezar a realizar los pagos y el número de cuenta donde se domiciliarán los pagos. Se presentará una solicitud por cada uno de los impuestos que se quiera aplazar.

No es necesario disponer de aval bancario para deudas inferiores a 18.000€ y el fraccionamiento no puede ser superior a 12 meses para el caso de autónomos ni de 6 meses para el resto de empresas. En el caso de no presentar un calendario de pagos en el momento de la solicitud, la Agencia Tributaria liquidará la deuda por su importe íntegro.

Aunque el aplazamiento o fraccionamiento de deuda lleva asociado el pago del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, es aconsejable que, en caso de tener problemas puntuales de liquidez, se solicite el aplazamiento antes que dejar sin pagar un impuesto ya que, los recargos y sanciones por presentación fuera de plazo o falta de presentación siempre son superiores a dichos intereses.

Una vez presentada la solicitud es necesario esperar a la resolución del aplazamiento, si la Agencia Tributaria rechaza la propuesta se enviará una carta de pago por el total de la deuda incrementada únicamente por los intereses de demora hasta su fecha de emisión.

2.11 MODELOS TRIBUTARIOS



Agencia Tributaria
Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
Actividades económicas en estimación directa
Pago fraccionado Declaración

Modelo

130

Declarante (1)

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

Devengo (2)

Ejercicio ...

Período T

130059897332 6



Si no dispone de etiquetas, consigne los datos identificativos que se solicitan a continuación.

NIF Apellidos y nombre

Liquidación (3)

I. Actividades económicas en estimación directa, modalidad normal o simplificada, distintas de las agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras. (Datos acumulados del período comprendido entre el primer día del año y el último del trimestre).

Ingresos computables correspondientes al conjunto de las actividades ejercidas 01

Gastos fiscalmente deducibles correspondientes al conjunto de las actividades ejercidas 02

Rendimiento neto (01 - 02). Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-) 03

20 por 100 del importe de la casilla 03 si dicho importe es positivo. (Si la casilla 03 fuese negativa, consigne el número cero)..... 04

A deducir:

De los trimestres anteriores: suma de los importes positivos de la casilla 07 menos la suma de los importes de la casilla 16 05

Retenciones e ingresos a cuenta soportados por las actividades incluidas en este apartado y correspondientes al período comprendido entre el primer día del año y el último día del trimestre 06

Pago fraccionado previo del trimestre (04 - 05 - 06). Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-)..... 07

II. Actividades agrícolas, ganaderas, forestales y pesqueras en estimación directa, modalidad normal o simplificada.

Volumen de ingresos del trimestre (excluidas las subvenciones de capital y las indemnizaciones) 08

2 por 100 de importe de la casilla 08 09

A deducir: Retenciones e ingresos a cuenta soportados por las actividades incluidas en este apartado y correspondiente al trimestre 10

Pago fraccionado previo del trimestre (09 - 10). Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-) 11

III. Total liquidación.

Suma de pagos fraccionados previos del trimestre (07 + 11). Si se obtiene una cantidad negativa, consigne el número cero (0) .. 12

A deducir: Minoración por aplicación de la deducción a que se refiere el artículo 80 bis de la Ley del Impuesto 13

Diferencia (12 - 13). Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-)..... 14

A deducir (si la diferencia anterior es positiva y con el máximo de su importe):

Resultados negativos de trimestres anteriores 15

Por destinar cantidades al pago de préstamos para la adquisición o rehabilitación de la vivienda habitual:

El 2 por 100 de 03 (máximo: 660,14 euros por trimestre) o el 2 por 100 de 09 (máximo: 660,14 euros anuales)..... 16

Total (14 - 15 - 16). Si se obtiene una cantidad negativa, consígnela con signo menos (-)..... 17

A deducir (exclusivamente en caso de declaración complementaria):

Resultado a ingresar de las anteriores declaraciones presentadas por el mismo concepto, ejercicio y período 18

Resultado de la declaración (17 - 18) 19

Ingreso (4)

Ingreso efectuado a favor del Tesoro público. Cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones.

Importe del ingreso (casilla 19) I

Forma de pago: ☐ En efectivo ☐ Adeudado en cuenta

Código cuenta cliente (CCC)
Entidad Sucursal DC Número de cuenta

Negativa (6)

☐ Declaración negativa

Firma (8)

....., a de de

Firma:

A deducir (5)

☐ Declaración con resultado a deducir en los siguientes pagos fraccionados del mismo ejercicio

Complementaria (7)

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, consigne una "X" esta casilla.

☐ Declaración complementaria

En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la declaración anterior.

Nº de justificante:



Agencia Tributaria

Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Castellano

Català

Galego

Valencià

Impuesto sobre el Valor Añadido

AUTOLIQUIDACIÓN

Modelo

303

Identificación (1)	Espacio reservado para la etiqueta identificativa		Devengo (2)	Ejercicio	Período
	NIF	Apellidos y Nombre o Razón social			
¿Está inscrito en el Registro de devolución mensual (Art. 30 RIVA)? SI ☐ NO ☐		30305529484 6			
Liquidación (3)	IVA Devengado		Base imponible	Tipo %	Cuota
	Régimen general	01	02	03	
		04	05	06	
		07	08	09	
	Recargo equivalencia	10	11	12	
		13	14	15	
		16	17	18	
	Adquisiciones intracomunitarias ..	19		20	
	Total cuota devengada (03 + 06 + 09 + 12 + 15 + 18 + 20)		21		
	IVA Deducible		Base	Cuota	
Por cuotas soportadas en operaciones interiores corrientes	22		23		
Por cuotas soportadas en operaciones interiores con bienes de inversión	24		25		
Por cuotas devengadas en las importaciones de bienes corrientes	26		27		
Por cuotas devengadas en las importaciones de bienes de inversión	28		29		
En adquisiciones intracomunitarias de bienes corrientes	30		31		
En adquisiciones intracomunitarias de bienes de inversión	32		33		
Compensaciones Régimen Especial A.G. y P.....			34		
Regularización inversiones			35		
Regularización por aplicación del porcentaje definitivo de prorrateo (sólo 4T o mes 12)			36		
Total a deducir (23 + 25 + 27 + 29 + 31 + 33 + 34 + 35 + 36)		37			
Diferencia (21 - 37)		38			
Atribuible a la Administración del Estado		39	%		
Cuotas a compensar de períodos anteriores		40			
Entregas intracomunitarias		41			
Exportaciones y operaciones asimiladas		42			
Operaciones no sujetas o con inversión del sujeto pasivo que originan el derecho a deducción		43			
Exclusivamente para sujetos pasivos que tributan conjuntamente a la Administración del Estado y a las Diputaciones Forales. Resultado de la regularización anual.		44			
45		euros			
Resultado (40 - 41 + 45)		46			
A deducir (exclusivamente en caso de autoliquidación complementaria):		47			
Resultado de la autoliquidación (46 - 47)		48			
Compensación (4)	Si resulta 48 negativa consignar el importe a compensar				
	49 C				
Sin actividad (5)	Sin actividad - ☐				
Devolución (6)	Manifiesto a esa Delegación que el importe a devolver reseñado deseo me sea abonado mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada de la que soy titular:				
	Importe: 50 D				
	Código Cuenta Cliente (CCC)				
	Entidad	Sucursal	DC	Número de cuenta	
Firma (9)	Lugar y fecha				
	Firma				
Ingreso (7)	Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de autoliquidaciones.				
	Importe: I				
	Código Cuenta Cliente (CCC)				
	Entidad	Sucursal	DC	Número de cuenta	
Complementaria (8)	Si esta autoliquidación es complementaria de otra autoliquidación anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indíquelo marcando con una "X" esta casilla.				
	☐ Autoliquidación complementaria				
	En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la declaración anterior.				
	Nº. de justificante				

Castellano

Català

Galego

Valencià

Ejemplar para el sujeto pasivo

 MINISTERIO DE HACIENDA	 Agencia Tributaria Delegación de _____ Administración de _____ Código Administración _____	Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias. € Art. 78 al 81 del Reglamento del I.V.A. aprobado por el R.D. 1624/1992, de 29 de diciembre (B.O.E. del 31)	Modelo <b style="font-size: 24px;">349
--	---	---	---

Identificación

Espacio reservado para la etiqueta identificativa
(si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)

N.I.F. _____

Calle/Plaza/Avda. _____

Código Postal _____ Municipio _____

Apellidos y nombre o Razón social _____

Número _____ Esc. _____ Piso _____ Prta. _____

Provincia _____

Ejercicio, periodo y tipo de presentación

Ejercicio

Periodo

Modalidad de presentación:

Impreso

Soporte { Soporte individual

Soporte colectivo { Presentador

Sujeto pasivo declarante

Declaración complementaria o sustitutiva

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir operaciones que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio y período presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria".

Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir completamente otra declaración anterior del mismo ejercicio y período en la cual se hubieran consignado datos inexactos, o erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.

En caso de declaraciones sustitutivas, se hará constar a continuación el número identificativo de la declaración anterior que se sustituye mediante la nueva.

Declaración complementaria ☐

Declaración sustitutiva ☐

Número identificativo de la declaración anterior

Resumen declaración

Número total de operadores intracomunitarios

Importe de las operaciones intracomunitarias

Número total de operadores intracomunitarios con rectificaciones

Importe de las rectificaciones

01

02

03

04

Presentación en soporte colectivo

a)

Resumen de datos incluidos en el soporte
(Sólo para presentadores colectivos)

N.º Total de Declarantes 05

N.º Total de personas o entidades relacionadas 06

b)

Número de justificante del presentador 07

(Sólo para el ejemplar de cada uno de los sujetos pasivos incluidos en presentación colectiva)

Fecha y firma

Fecha: _____

El sujeto pasivo o su representante

Firma: _____

Fdo.: D/D.ª _____

Cargo o empleo: _____

Administración



Agencia Tributaria
Delegación de

Administración de

Código Administración

Impuesto sobre el Valor Añadido

DECLARACIÓN - LIQUIDACIÓN
NO PERIÓDICA

Modelo

309

Identificación (1)

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

Devengo (2)

Ejercicio Período

305064946030 2



N.I.F. Apellidos y nombre o Razón social
Calle, Plaza, Avda. Domicilio fiscal, nombre vía pública Número Esc. Piso Puerta Teléfono
Código Postal Municipio Provincia

Transmisor (3)

N.I.F. Apellidos y nombre o Razón social País

Situación tributaria (4)

1. Sujeto pasivo acogido al régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca
2. Sujeto pasivo acogido al régimen especial del recargo de equivalencia
3. Sujeto pasivo sin derecho a deducción (art. 14.Uno, 2.º Ley I.V.A.)
4. Persona jurídica no empresario o profesional
5. Persona física no empresario o profesional
6. Otras situaciones tributarias no contempladas anteriormente

Hecho imponible (5)

1. Adquisición intracomunitaria de bienes
2. Adquisición intracomunitaria de medios de transporte nuevos
3. Inversión sujeto pasivo
4. Entregas de bienes de inversión de naturaleza inmobiliaria
5. Entregas de bienes y prestaciones de servicios en procedimientos administrativos y judiciales de ejecución forzosa
6. Otros supuestos no contemplados anteriormente

Características y datos técnicos (6)

Vehículos
Marca Tipo Modelo (denominación comercial)
N.º identificación (bastidor) Clasificación
Embarcaciones
Fabricante Tipo-modelo
Identificación (N.º construcción) Eslora máxima
Aeronaves
Fabricante Marca-Tipo-Modelo
N.º serie Año fabricación Peso máximo despegue (en Kg)

Liquidación (7)

	Base imponible	Tipo %	Cuota
Régimen general	01	02	03
	04	05	06
	07	08	09
	10	11	12
Recargo equivalencia	13	14	15
	16	17	18
	19	20	21
			22
Total cuota devengada (03 + 06 + 09 + 12 + 15 + 18 + 21)			23
A deducir (exclusivamente en caso de declaración complementaria): Resultado de la anterior o anteriores declaraciones del mismo concepto, ejercicio y periodo ..			24
Resultado a ingresar (22 - 23)			

Declaración complementaria (8)

Si esta declaración es complementaria de otra declaración anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indíquelo marcando con una "X" esta casilla.

☐ Declaración complementaria

En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la declaración anterior.

N.º de justificante

Obligado tributario (9)

Firma de de

Ingreso (10)

Ingreso efectuado a favor del TESORO PÚBLICO, cuenta restringida de la A.E.A.T., para la RECAUDACIÓN de los TRIBUTOS.

Forma de pago: ☐ En efectivo ☐ E.C. Adeudo en cuenta

Importe: I
.....

Código cuenta cliente (CCC)

Entidad: Oficina DC Núm. de cuenta



Agencia Tributaria
Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF

Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta

Autoliquidación

Modelo

111

Declarante (1)

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

Devengo (2)

Ejercicio ...

Periodo

111055444688 1



Si no dispone de etiquetas, consigne los datos identificativos que se solicitan a continuación.

NIF

Apellidos y nombre o razón social

Liquidación (3)

I. Rendimientos del trabajo

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios	01	02	03
Rendimientos en especie	04	05	06

II. Rendimientos de actividades económicas

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Rendimientos dinerarios	07	08	09
Rendimientos en especie	10	11	12

III. Premios por la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Premios en metálico	13	14	15
Premios en especie	16	17	18

IV. Ganancias patrimoniales derivadas de los aprovechamientos forestales de los vecinos en montes públicos

	N.º de perceptores	Importe de las percepciones	Importe de las retenciones
Percepciones dinerarias	19	20	21
Percepciones en especie	22	23	24

V. Contraprestaciones por la cesión de derechos de imagen: ingresos a cuenta previstos en el artículo 92.8 de la Ley del Impuesto

	N.º de perceptores	Contraprestaciones satisfechas	Importe de los ingresos a cuenta
Contraprestaciones dinerarias o en especie	25	26	27

Total liquidación:

Suma de retenciones e ingresos a cuenta (03 + 06 + 09 + 12 + 15 + 18 + 21 + 24 + 27) ... 28

A deducir (exclusivamente en caso de autoliquidación complementaria):

Resultados a ingresar de anteriores autoliquidaciones por el mismo concepto, ejercicio y período 29

Resultado a ingresar (28 - 29) 30

Ingreso (4)

Ingreso efectuado a favor del Tesoro público. Cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la AEAT de declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones.

Importe del ingreso 31

(casilla 30)

Forma de pago: ☐ En efectivo ☐ E.C. adeudo en cuenta

Código cuenta cliente (CCC)

Entidad	Sucursal	DC	Número de cuenta

Firma (7)

Firma:

Negativa (5)

☐ Autoliquidación negativa

Complementaria (6)

Si esta autoliquidación es complementaria de otra autoliquidación anterior correspondiente al mismo concepto, ejercicio y período, indíquelo marcando con una "X" esta casilla.

☐ Autoliquidación complementaria

En este caso, consigne a continuación el número de justificante identificativo de la autoliquidación anterior.

Nº de justificante:

ANEXO I



Agencia Tributaria
Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

Declaración

Página 1

Modelo
D-100

Primer declarante y cónyuge, en caso de matrimonio no separado legalmente

Primer declarante

Espacio reservado para la etiqueta identificativa del primer declarante. Si no dispone de etiquetas, consigne sus datos identificativos y, en su caso, adjunte una fotocopia del documento acreditativo de su número de identificación fiscal (NIF).

01 NIF	02 Primer apellido	03 Segundo apellido	04 Nombre
--------	--------------------	---------------------	-----------

Importante: los contribuyentes que tengan la consideración de empresarios o profesionales y hayan cambiado de domicilio habitual, deberán comunicar dicho cambio presentando la preceptiva declaración censal de modificación (modelo 036 o 037), en los términos previstos en la Orden EHA/1274/2007, de 26 de abril.

Domicilio habitual actual del primer declarante

15 Tipo de Vía	16 Nombre de la Vía Pública	17 Tipo de numeración	18 Número de casa	19 Calificador del número	20 Bloque	21 Portal	22 Escalera	23 Planta	24 Puerta
25 Datos complementarios del domicilio					26 Localidad / Población (si es distinta del municipio)				
27 Código Postal		28 Nombre del Municipio							
29 Provincia		30 Teléf. fijo		31 Teléf. móvil		32 N.º de FAX			

Si el domicilio está situado en el extranjero:

35 Domicilio / Address		36 Datos complementarios del domicilio		37 Población/Ciudad	
38 e-mail		39 Código Postal (ZIP)		40 Provincia/Región/Estado	
41 País		42 Código País		43 Teléf. fijo	
				44 Teléf. móvil	
				45 N.º de FAX	

Datos adicionales de la vivienda en la que el primer declarante tiene su domicilio habitual actual. Si el primer declarante y/o su cónyuge son propietarios de la vivienda, se consignarán también, en su caso, los datos de las plazas de garaje, con un máximo de dos, y de los trasteros y anexos adquiridos conjuntamente con la misma, siempre que se trate de fincas registrales independientes.

Titularidad (clave)	Porcentaje/s de participación, en caso de propiedad o usufructo:	Situación (clave)	Referencia catastral
50	Primer declarante: 51	Cónyuge: 52	53
50	Primer declarante: 51	Cónyuge: 52	53
50	Primer declarante: 51	Cónyuge: 52	53
50	Primer declarante: 51	Cónyuge: 52	53

Sólo si ha consignado la clave 3 en la casilla 50: NIF arrendador: 55

Cónyuge (los datos identificativos del cónyuge son obligatorios en caso de matrimonio no separado legalmente)

Espacio reservado para la etiqueta identificativa del cónyuge, en caso de tributación conjunta. En caso de tributación individual o si el cónyuge no dispone de etiquetas, consigne los datos identificativos del mismo que se solicitan.

61 NIF	62 Primer apellido	63 Segundo apellido	64 Nombre
--------	--------------------	---------------------	-----------

Importante: los contribuyentes que tengan la consideración de empresarios o profesionales y hayan cambiado de domicilio habitual, deberán comunicar dicho cambio presentando la preceptiva declaración censal de modificación (modelo 036 o 037), en los términos previstos en la Orden EHA/1274/2007, de 26 de abril.

Domicilio habitual actual del cónyuge, en caso de tributación conjunta (si es distinto del domicilio del primer declarante)

15 Tipo de Vía	16 Nombre de la Vía Pública	17 Tipo de numeración	18 Número de casa	19 Calificador del número	20 Bloque	21 Portal	22 Escalera	23 Planta	24 Puerta
25 Datos complementarios del domicilio					26 Localidad / Población (si es distinta del municipio)				
27 Código Postal		28 Nombre del Municipio							
29 Provincia		30 Teléf. fijo		31 Teléf. móvil		32 N.º de FAX			

Si el domicilio está situado en el extranjero:

35 Domicilio / Address		36 Datos complementarios del domicilio		37 Población/Ciudad	
38 e-mail		39 Código Postal (ZIP)		40 Provincia/Región/Estado	
41 País		42 Código País		43 Teléf. fijo	
				44 Teléf. móvil	
				45 N.º de FAX	

Sexo del cónyuge (H: hombre; M: mujer) 65

Fecha de nacimiento del cónyuge 66

Grado de discapacidad del cónyuge. Clave (véase la Guía) 67

Cónyuge no residente que no es contribuyente del IRPF 68

Cambio de domicilio. Si el cónyuge ha cambiado de domicilio, consigne una "X" en esta casilla. (Solamente en caso de declaración conjunta) 70

Representante

75 NIF

76 Apellidos y nombre o razón social

Fecha y firma de la declaración

Manifiesto/manifiestamos que son ciertos los datos consignados en la presente declaración.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del primer declarante:

Firma del cónyuge: (obligatoria en caso de matrimonios en tributación conjunta)

Ejemplar para la Administración



MINISTERIO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

Agencia Tributaria

Teléfono: 901 33 55 33
www.agencia tributaria.es

ANEXO

Impuesto sobre el Valor Añadido

Declaración-Resumen anual

Pág. 1

Modelo
390

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

(Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos)

2 Ejercicio.....

Devengo Declaración sustitutiva.....

Número identificador declaración anterior.....

Espacio reservado para numeración y código de barras

1

Sujeto pasivo

NIF..... Apellidos y Nombre o Razón social o denominación.....

Registro de devolución mensual en algún período del ejercicio.....

Régimen especial del grupo de entidades en algún período del ejercicio..... Nº Grupo..... Dominante ☐ Dependiente ☐

Tipo régimen especial aplicable: Art. 163 sexies.cinco SI ☐ NO ☐ NIF entidad dominante.....

¿La autoliquidación del último período corresponde al régimen especial del grupo de entidades? SI ☐ NO ☐

3

Datos estadísticos

A Actividades a las que se refiere la declaración (de mayor a menor importancia por volumen de operaciones)	B Clave	C Epígrafe IAE
Principal.....	☐	☐
Otras.....	☐	☐
.....	☐	☐
.....	☐	☐
.....	☐	☐

Si ha efectuado operaciones por las que tenga obligación de presentar la declaración anual de operaciones con terceras personas, marque una "X"..... D

DECLARACIÓN DE SUJETO PASIVO INCLUIDO EN AUTOLIQUIDACIONES CONJUNTAS

Sujeto pasivo acogido a la presentación de la autoliquidación conjunta a través de la entidad:
NIF..... Razón social.....

4

PERSONAS FÍSICAS Y ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

Representante

NIF..... Apellidos y Nombre o Razón social o denominación.....

Calle, Pza., Avda. Nombre de la vía pública..... Número Esc. Piso Pta. Teléfono.....

Municipio..... Provincia..... Cod. Postal.....

Fecha:.....

Firma:.....

PERSONAS JURÍDICAS

Declaración de los Representantes legales de la Entidad

El (los) abajo firmante (s), como representante(s) legal(es) de la Entidad declarante, manifiesta(n) que todos los datos consignados se corresponden con la información contenida en los libros oficiales exigidos por la legislación mercantil y en la normativa del Impuesto.

En testimonio de lo cual firma(n) la presente declaración

En....., a..... de..... de.....		
Por poder,.....	Por poder,.....	Por poder,.....
D.....	D.....	D.....
NIF.....	NIF.....	NIF.....
Fecha Poder.....	Fecha Poder.....	Fecha Poder.....
Notaría.....	Notaría.....	Notaría.....



Agencia Tributaria

Ejemplar para la Administración



Agencia Tributaria
Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF
Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta
Resumen anual

Hoja Resumen

Modelo

190

● Declarante

Espacio reservado para la etiqueta identificativa del declarante.

Si no dispone de etiquetas, consigne los datos identificativos que se solicitan a continuación. En este caso, deberá adjuntarse a la declaración una fotocopia del documento acreditativo del número de identificación fiscal (NIF) del declarante, salvo que éste sea una persona física y la declaración se presente personalmente, previa acreditación suficiente de su identidad, en las oficinas de la Agencia Tributaria.

N.º de identificación fiscal (NIF)

Apellidos y nombre (por este orden), denominación o razón social del declarante

● Persona y teléfono de contacto

Apellidos y nombre (por este orden) de la persona con quien relacionarse

Teléfono de contacto

● Resumen de los datos incluidos en la declaración

Número total de percepciones relacionadas en la declaración (1) 01 Importe total de las percepciones relacionadas 02 Importe total de las retenciones e ingresos a cuenta relacionados 03

(1) Consigne el número total de los apuntes o registros de percepción contenidos en las hojas interiores de esta declaración o en el soporte. En el caso de que una misma persona o entidad haya sido incluida más de una vez, en la misma o en diferentes claves de percepción, se computarán tantas percepciones como veces haya sido relacionada.

● Declaración complementaria o sustitutiva

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir percepciones que, debiendo haber sido relacionadas en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, o bien la modificación o anulación parcial de percepciones incluidas en otra declaración anterior del mismo ejercicio, se marcará con "X" la casilla "Declaración complementaria por inclusión de datos", la casilla "Declaración complementaria por modificación o anulación de datos" o ambas, según corresponda.

Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir por completo a otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, en la cual se hubieran consignado datos inexactos o erróneos, se indicará su carácter de declaración sustitutiva marcando con "X" la casilla correspondiente.

En ambos casos, se hará constar el número de 13 dígitos identificativo de la declaración del mismo ejercicio anteriormente presentada o el de la última de ellas, si se hubieran presentado varias.

Declaración complementaria por inclusión de datos ☐Declaración complementaria por modificación o anulación de datos ☐Declaración sustitutiva ☐Número identificativo de la declaración anterior

● Fecha y firma

Fecha:

Firma del declarante o de su representante:

Fdo.: D. / D.ª

Cargo o empleo:

● Espacio reservado para la Administración

Hoja Resumen. Ejemplar para la Administración



Agencia Tributaria

Delegación de

Administración de Código Administración

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
Impuesto sobre Sociedades
Impuesto sobre la Renta de no Residentes (establecimientos permanentes)
RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA SOBRE DETERMINADAS RENTAS O RENDIMIENTOS PROCEDENTES DEL ARRENDAMIENTO O SUBARRENDAMIENTO DE INMUEBLES URBANOS
Resumen anual

Modelo
180

Declarante

Espacio reservado para la etiqueta identificativa
 (si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)

NIF TELÉFONO DE CONTACTO

APELLIDOS Y NOMBRE (por este orden) O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO FISCAL

Calle/Plaza/Avda. Número

Municipio Provincia Cód. postal

Ejercicio y modalidad de presentación

Ejercicio

Modalidad de presentación:

Impreso ☐

Soporte ☐

Declaración complementaria o sustitutiva

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir percepciones que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidas en la misma, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria".

Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir completamente a otra declaración anterior del mismo ejercicio en la cual se hubieran consignado datos inexactos o erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.

En caso de declaraciones sustitutivas, se hará constar a continuación el número identificativo de la declaración anterior que se sustituye mediante la nueva.

Declaración complementaria... ☐

Declaración sustitutiva ☐ Número identificativo de la declaración anterior

Resumen de los datos incluidos en la declaración

N.º Total de Perceptores	Base retenciones e ingresos a cuenta	Retenciones e ingresos a cuenta
01	02	03

Fecha y firma

Fecha:

Firma:

Fdo.: D/D.ª

Cargo o empleo:

Espacio reservado para la Administración



Agencia Tributaria

Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

DECLARACIÓN ANUAL DE OPERACIONES CON TERCERAS PERSONAS DECLARACIÓN

REAL DECRETO 1065/2007, DE 27 DE JULIO

Pág. 1

Modelo

347

Declarante

Espacio reservado para la etiqueta identificativa
(si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos)

N.I.F.

TELÉFONO DE CONTACTO

APELLIDOS Y NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

N.I.F. del representante

347066467071 5

Ejercicio y modalidad de presentación

Ejercicio | | | | |

Modalidad de presentación:

Impreso ☐

Soporte ☐

Declaración complementaria o sustitutiva

Si la presentación de esta declaración tiene por objeto incluir datos que, debiendo haber figurado en otra declaración del mismo ejercicio presentada anteriormente, hubieran sido completamente omitidos en la misma, o si el objeto es modificar parcialmente el contenido de la anteriormente presentada, marque con una "X" la casilla "Declaración complementaria que corresponda, o ambas, en su caso".

Cuando la presentación de esta declaración tenga por objeto anular y sustituir completamente a otra declaración anterior del mismo ejercicio en la cual se hubieran consignado datos inexactos o erróneos, indique su carácter de declaración sustitutiva marcando con una "X" la casilla correspondiente.

Declaración complementaria por inclusión de datos ☐

Declaración complementaria por modificación o anulación de datos ☐

Declaración sustitutiva ☐

Número identificador de la declaración anterior | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Resumen de los datos incluidos en la declaración

Número total de personas y entidades relacionadas en las hojas interiores o soporte 01 | | | | |

Importe total anual de las operaciones relacionadas en las hojas interiores o soporte 02 | | | | |

Número total de inmuebles relacionados en la hoja anexo de arrendamiento de locales de negocio o soporte 03 | | | | |

Importe total de las operaciones relacionadas en la hoja anexo de arrendamiento de locales de negocio o soporte 04 | | | | |

Fecha y firma

Fecha: | | | | |

Firma:

Fdo.: D/Dª.

Cargo o empleo:

Espacio reservado para la Administración

Hoja-resumen. Ejemplar para la Administración



OBLIGACIONES SOCIALES

03

ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS

El alta, la baja y las posibles variaciones de datos que se pudieran producir durante la vida laboral de autónomos o autónomas, son comunicaciones obligatorias que deben realizarse ante la Tesorería General de la Seguridad Social y son los o las responsables de cumplir con dichas obligaciones.

3.1 AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS EN GENERAL

Están incluidos e incluidas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), todos aquellos y aquellas que realicen una actividad empresarial y/o profesional no colegiada dentro del territorio español.

3.2 AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS SOCIETARIAS

Un autónomo o una autónoma societaria es, esencialmente, igual al trabajador autónomo o la trabajadora autónoma pero con la peculiaridad de haber constituido una sociedad mercantil. Es necesario que una sociedad mercantil que desarrolle una actividad empresarial tenga a un trabajador o a una trabajadora de alta en el RETA.

Darse de alta como trabajador autónomo societario o trabajadora autónoma societaria es obligatorio para todos los socios y socias que:

- Tengan al menos el 25% de las participaciones sociales y desempeñen labores de dirección o gerencia.

- Tengan al menos el 33% de las participaciones sociales y trabajen en la propia empresa.
- No tengan participaciones sociales pero convivan con un socio o una socia que tenga al menos el 50% (autónomo colaborador o autónoma colaboradora de sociedad mercantil).

Este tipo de autónomo o autónoma no tiene ningún tipo de bonificación aplicable.

En la actualidad el proceso de tramitación de este tipo de alta está en proceso de cambio por lo que, en unos casos será necesaria la presentación en la TGSS del modelo TA.0521-5 junto con la copia de la escritura de constitución de la sociedad pasada por el Registro Mercantil y del modelo 036, mientras que en otros casos será necesaria la tramitación del alta por medios electrónicos empleando bien el Certificado digital de la FNMT o el CI@ve. Esto se debe a que desde el 1 de enero de 2018 todos los autónomos y las autónomas están obligados al Sistema RED y a realizar todos los trámites con la TGSS por vía electrónica.

Pueden recibir una nómina por los trabajos realizados para la sociedad y aplicársele la tabla general del IRPF en sus retenciones. Sin embargo, si el cargo de administrador o administradora fuese retribuido (ha de aparecer en los estatutos), la retención aplicable sería del 19% en el caso de que la facturación de la sociedad fuera inferior a 100.000€ anuales, o del 35% en caso que la supere.

La base mínima de cotización de este tipo de autónomos es de 1.199,10€/mes durante 2018.

AUTÓNOMO SOCIETARIO O AUTÓNOMA SOCIETARIA PROFESIONAL

Es en este caso cuando el autónomo societario o la autónoma societaria, además de ejercer su cargo como administrador o administradora, la prestación de servicios a la sociedad la realiza como un autónomo o autónoma **profesional independiente**. Para ello han de darse de alta en su propio IAE ante la Agencia Tributaria y liquidar sus impuestos trimestralmente que, al tratarse de profesionales, tan sólo tendrían que liquidar IVA de ser el caso, al estar todas sus facturas sometidas a retención.

Según la Dirección General de Tributos un socio o socia que realiza una actividad profesional independiente no puede cobrar su trabajo a través de nómina, sino que ha de hacerlo mediante factura. Para ello el autónomo o la autónoma debe cumplir los siguientes requisitos:

- Utiliza medios materiales y personales propios para el ejercicio de su actividad.
- No forma parte ni se somete a la estructura organizativa de la sociedad para el desempeño de su actividad profesional (horarios y vacaciones).
- El beneficio y el riesgo económico de la actividad realizada recae directamente sobre el autónomo societario o la autónoma societaria en lugar de en la sociedad.

3.3 AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS COLABORADORAS

Los autónomos o autónomas colaboradoras son los y las familiares de hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad de los autónomos y las autónomas, que **colaboran** en el desarrollo de la actividad del autónomo o autónoma y con el que necesariamente existe convivencia. En este caso los autónomos o autónomas colaboradoras no tendrían un alta de IAE propia ante la Agencia Tributaria, por lo que estaría exento de cumplir con las obligaciones fiscales, siendo el o la titular de la explotación el o la que cumpliría con ellas.

En la actualidad el proceso de tramitación de este tipo de alta está en proceso de cambio por lo que, en unos casos será necesaria la presentación en la TGSS del modelo TA.0521-2 junto con la copia del libro de familia que acredite el vínculo familiar, mientras que en otros casos será necesaria la tramitación del alta por medios electrónicos empleando bien el Certificado digital de la FNMT o el Cl@ve. Esto se debe a que desde el 1 de enero de 2018 todos los autónomos y las autónomas están obligados al Sistema RED y a realizar todos los trámites con la TGSS por vía electrónica.

Los autónomos o autónomas colaboradoras no pueden aplicarse la tarifa plana pero tienen una bonificación propia, se trata de una reducción del 50% de la cuota durante 18 meses y del 25% durante los 6 siguientes, que no será aplicable si el autónomo o autónoma colaboradora se encuentra en pluriempleo (en alta en otro régimen de la Seguridad Social).

La base mínima de cotización aplicable a este tipo de autónomos o autónomas es la general, con todas sus especificidades en cuanto a los mínimos según las edades.

3.4 FREELANCE

Se trata de personas que realizan trabajos extra por cuenta propia para ganar un sobresueldo. Este tipo de circunstancia se suele dar en profesionales que, o bien tienen pocos ingresos, o bien tienen un trabajo por cuenta ajena u obtienen otros ingresos.

Para poder desarrollar una actividad por cuenta propia sin necesidad de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), es imprescindible informar ante la Agencia Tributaria del inicio de la actividad mediante el modelo 037.

Los trabajos a realizar no pueden ser considerados como el único medio de vida y es aconsejable no emitir facturas de forma habitual o con las mismas cantidades.

Para poder facturar o percibir ingresos como trabajos complementarios o freelance, es muy importante no pasar el límite anual del Salario Mínimo Interprofesional (SMI), que para 2018 se establece en 10.302,60€.

3.5 PLAZOS

- Alta: Desde el 01/01/2018 las altas han de ser previas, antes del inicio de la actividad.
- Baja y/o variaciones de datos: tres días naturales desde el cese efectivo o fecha de efectos de la modificación solicitada.

3.6 TRAMITACIÓN

Desde el 01/01/2018 la tramitación del alta de autónomo o autónoma en la Seguridad Social únicamente se realizará de forma **telemática** mediante **Certificado digital de la FNMT** o el **Cl@ve** (usuario + contraseña). Esto se debe a que desde enero de 2018 todos los autónomos y las autónomas quedan obligados y obligadas al Sistema RED y por lo tanto a la domiciliación bancaria de las cuotas y a la recepción de las notificaciones electrónicamente.

3.7 COBERTURAS

La cotización de los autónomos y las autónomas se realizará aplicando los porcentajes por las coberturas elegidas a la base de cotización elegida en el momento del alta. Existen tres tipos de coberturas:

- **INCAPACIDAD TEMPORAL (IT):** es obligatoria la cobertura por IT para todos los autónomos y autónomas excepto para los y las que se encuentren en situación de pluriactividad (coticen en varios regímenes de la Seguridad Social) y mientras dure tal situación, o para las altas en el Régimen Especial Agrario.

Aquellos que no tributen por AT y EP cotizarán adicionalmente e independientemente de la edad, un 0,10% para financiar las prestaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia.

Esta cobertura se llevará a cabo necesariamente con una Mutua que será elegida en el momento del alta.

En el caso de que el autónomo o la autónoma se encuentre en situación de IT derivada de enfermedad común, recibirá la prestación de acuerdo con los siguientes tramos:

- > Desde el 4º día hasta el 20º se percibe el 60% de la base de cotización del mes anterior a la baja.
- > Desde el día 21º hasta el alta se percibe el 75% de la base de cotización del mes anterior a la baja.

- **ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL (AT Y EP):** esta cobertura es **opcional** para todos los autónomos y las autónomas, excepto para algunos colectivos específicos. El porcentaje a aplicar dependerá de la actividad que el autónomo o la autónoma realice y la tarifa de primas regulada en la disposición adicional cuarta de la Ley 42/2006 de 28 de diciembre. Esta cobertura se llevará a cabo con la misma mutualidad elegida para la IT y será **obligatoria** para los siguientes:
 - > Trabajadores autónomos y trabajadoras autónomas económicamente dependientes (TRADE).
 - > Socios y socias de Cooperativas de trabajo asociado dedicados a la venta ambulante y que perciban ingresos directamente de los compradores o compradoras.
 - > Trabajadores autónomos y trabajadoras autónomas cuya actividad sea la venta ambulante durante un máximo de tres días a la semana, con horario de venta inferior a 8 horas al día, que no dispongan de establecimiento propio fijo y no produzcan los artículos que venden.
 - > Trabajadores autónomos y trabajadoras autónomas que desarrollen una actividad con alto riesgo de siniestralidad.

Por esta cobertura el autónomo y la autónoma tendrán derecho a las prestaciones por AT ante un accidente laboral, teniendo derecho al cobro del subsidio por importe del 75% de la base de cotización del mes anterior a la baja desde el primer día hasta el alta.

- **CESE DE ACTIVIDAD:** esta cobertura será **opcional** y el importe será del 2,20% de la base de cotización elegida por el autónomo o la autónoma. Para poder elegir la cobertura de **cese de actividad** es necesario que el autónomo o la autónoma también cotice por **accidente de trabajo y enfermedad profesional**, por lo que el importe de 2,20% se verá incrementado en el que corresponda según la actividad desarrollada dentro de la tarifa de primas de accidente de trabajo.

COBERTURA		PORCENTAJE
Incapacidad Temporal (IT)	General	29,80% + 0,10% (financiación riesgo embarazo y lactancia)
	Con Accidente Trabajo (AT)	29,30%
	> ó = 65 años y 5 meses y 36 años y 6 meses cotización	3,30%
	= 65 años y 6 meses +35 años y 6 meses cotización	2,80%
Sin Incapacidad Temporal		26,50%
Accidente Trabajo (AT)		Tarifa de primas
Cese de actividad		2,20%

3.8 BASES DE COTIZACIÓN

Las bases y normas de cotización para todos los regímenes son de aprobación anual mediante la Ley de Presupuestos Generales del Estado, por lo que aquí se exponen las existentes a fecha de confección del presente y será necesaria su actualización según exista o no variación.

Los autónomos y las autónomas elegirán la base de cotización en el momento del alta teniendo en cuenta su edad y que se encuentre dentro de los mínimos y los máximos establecidos anualmente. Esta base se podrá incrementar hasta cuatro veces al año según la recién aprobada Ley de Autónomos, con efectos los días: 1 de abril, 1 de julio, 1 de octubre y 1 de enero del año siguiente.

BASES COTIZACIÓN

EDAD		BASE MÍNIMA	BASE MÁXIMA
Genérica		919,80€	3.751,20€
< ó = 47 años	< 47 años a 01/01/2018	919,80€	3.751,20€
	= 47 años y base diciembre año anterior = ó > 2.023,50€	919,80€	3.751,20€
	= 47 años y base diciembre año anterior < 2.023,50€	919,80€	2.023,50€
> ó = 48 años a 01/01/2018		992,10€	2.023,50€
Edad = 48 ó 49 años el 01/01/2011 y base cotización > 2.023,50€/mes		919,80€	Base cotización a 01/01/2011 * 3%
< 50 años > ó = 48 años Cotización y > ó = 5 años	Última base < ó = 2.023,50€	919,80€	2.023,50€
	Última base > 2.023,50€	919,80€	Base cotización anterior * 3%

AUTÓNOMOS Y AUTÓNOMAS CON TRABAJADORES O TRABAJADORAS EN 2017	BASE MÍNIMA
> ó = 10 trabajadores o trabajadoras	1.199,10€

AUTÓNOMOS Y AUTÓNOMAS DEDICADOS A VENTA AMBULANTE (CNAE 4781, 4782, 4789, 4799)		BASE
Socios o socias trabajadoras de cooperativas	Mercadillos < 8h/día	919,80€ ó 505,80€
	Mercadillos > 8h/día Trabajadores y trabajadoras sin ingresos directos de compradores y compradoras	858,60€ ó 919,80€ 505,80€/mes (CNAE 4799)
Trabajadores o trabajadoras individuales	Mercadillos < 8h/día	919,80€ ó 505,80€
	Resto	858,60€ ó 919,80€
	CNAE 4799	919,80€ ó 505,80€

3.9 PAGO COTIZACIONES

El plazo para el pago de las cuotas del Régimen de Autónomos o Autónomas se realizará dentro del mismo mes y antes del último día hábil y desde el 01/01/2018 se ha de realizar necesariamente a través de domiciliación bancaria.

En las altas iniciales el cobro de la primera cuota dependerá de su fecha de presentación, por lo que, en el caso de que el alta se produzca después del día 15, la Tesorería de la Seguridad Social autorizará el pago antes del último día hábil del mes siguiente al del alta.

Recientemente se ha aprobado el cambio en los porcentajes y los plazos de los recargos en las cuotas ingresadas fuera de plazo, por lo que el ingreso de cuotas dentro del mes siguiente al periodo voluntario de pago tendrá un recargo del 10%, después el recargo seguirá siendo del 20% como hasta ahora. Hay que tener en cuenta que para los casos en los que se le esté aplicando la **tarifa plana**, el ingreso fuera de plazo de la cuota generará la pérdida automática de la bonificación o reducción que se le hubiera estando aplicando, pero únicamente en la cuota afectada.

No se generarán **intereses de demora** hasta la finalización del plazo voluntario de la “providencia de apremio”.

Según la Ley de Autónomos aprobada en el pasado mes de octubre, desde el 1 de enero de 2018 el autónomo o la autónoma podrá cotizar por los días que efectivamente esté de alta hasta tres veces al año.

3.10 TARIFA PLANA

La tarifa plana para autónomos y autónomas se creó como una medida para impulsar el autoempleo y consiste en el pago de una cuota mensual reducida a la Seguridad Social. Es necesaria su solicitud en el momento del alta.



REQUISITOS

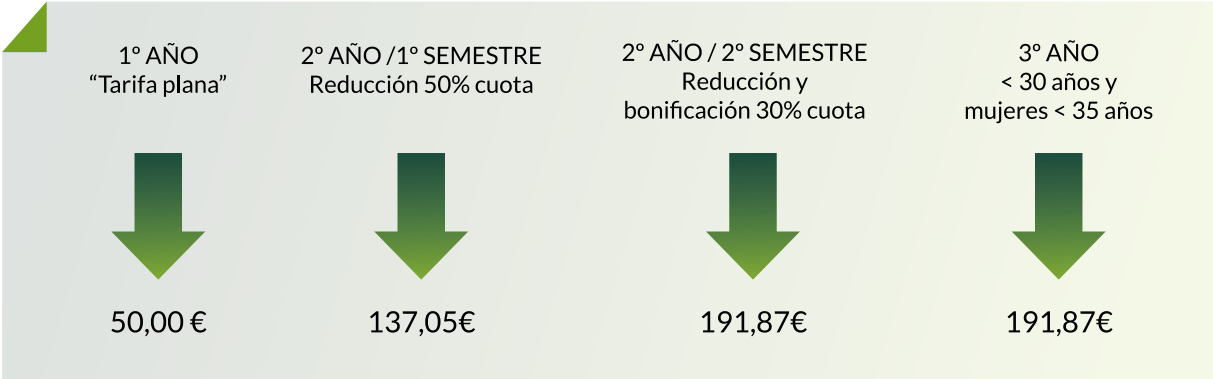
- No haber estado de alta como autónomo o autónoma en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha del alta o en tres años si se hubiera disfrutado del beneficio en un periodo anterior.
- No ser administrador o administradora de una sociedad mercantil.
- No ser autónomo colaborador o autónoma colaboradora (régimen especial para familiares de los autónomos o las autónomas).
- Mantenerse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social mientras dure el periodo de aplicación de la tarifa plana, si fuese devuelta alguna cuota se perdería la bonificación exclusivamente ese mes.
- Mujeres reincorporadas en los dos años siguientes a la fecha del cese por maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento y tutela.



CUANTÍA

La cuantía de la tarifa plana varía a lo largo de los primeros meses de actividad, estableciéndose tres tramos de reducción sobre la base mínima de cotización y el tipo mínimo de cotización, incluyendo la incapacidad temporal:

- Primeros 12 meses: pago de 50€/mes.
- Meses 13 al 18: reducción del 50% de la cuota a pagar durante 6 meses.
- Meses 19 al 24: reducción del 30% de la cuota a pagar de tres meses y bonificación del 30% de la cuota por los otros tres meses.
- Meses 25 al 36: ampliación de la bonificación del 30% durante 12 meses más para menores de 30 años y mujeres menores de 35 años.



Estas cantidades se incrementarán con el 0,10% de la base de cotización en concepto de financiación obligatoria del “riesgo por embarazo y la lactancia”.

3.11 BONIFICACIONES

Existen otras bonificaciones y/o reducciones para los autónomos y las autónomas además de la **tarifa plana**, las cuales dependerán de sus circunstancias personales, familiares y de cotización.

COLECTIVO	BONIFICACIÓN / REDUCCIÓN
Autónomos y autónomas con derecho a la tarifa plana y con base de cotización superior a la mínima en el momento del alta.	Bonificación del 80% de la base elegida durante los 12 primeros meses, después se aplicarán los porcentajes de la tarifa plana (50% y 30% para el resto de tramos aplicables).
Autónomos y autónomas en situación de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o la lactancia .	100% de la cuota que resulte de aplicación sobre la base media de las cuantías cotizadas en los 12 meses anteriores al inicio de la situación. Esta bonificación será compatible con la establecida en el Real Decreto-Ley 11/1998 (bonificación a la contratación de trabajadores o trabajadoras desempleados para la sustitución en los periodos señalados). La duración será durante el periodo de descanso; mínimo un mes.

Familiares colaboradores de trabajadores autónomos o trabajadoras autónomas que no hubieran estado de alta en el Régimen en los cinco años inmediatamente anteriores.	Reducción del 50% de la cuota durante 18 primeros meses y del 25% durante los 12 siguientes.
Conciliación vida laboral y familiar en los supuestos de: ·Cuidado de menores de 12 años. ·Tener a su cargo un familiar, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, en situación de dependencia. ·Tener a su cargo un familiar, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, con parálisis cerebral, enfermedad mental o discapacidad intelectual con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento o una discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por ciento, cuando dicha discapacidad esté debidamente acreditada, siempre que dicho familiar no desempeñe una actividad retribuida.	Bonificación del 100% de la cuota de de autónomos por contingencias comunes (el 50% si es a tiempo parcial), durante un periodo mínimo de 3 meses y hasta los 12 meses, si se contrata a un trabajador o una trabajadora para cubrir los periodos reducción solicitados por el autónomo o la autónoma.
Trabajadoras autónomas que re-emprendan su actividad laboral dentro de los 2 años siguientes al cese de la actividad después del periodo de maternidad adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento y tutela.	Tendrán de cuota fija por contingencias comunes, incluida Incapacidad Temporal, de 50 euros mensuales durante los 12 meses siguientes a la fecha de reincorporación siempre que coticen por la base mínima. En el caso de cotizar por una base superior la bonificación será del 80% de la cuota de contingencias comunes durante 12 meses.
Discapacitados o discapacitadas, víctimas de violencia de género y de terrorismo que no hubieran estado de alta en el RETA en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha del alta o en tres años si se hubiera disfrutado del beneficio en un periodo anterior y coticen por la base mínima.	Tarifa plana de 50€ durante los 12 primeros meses y una bonificación del 50% durante los 48 meses siguientes.
Discapacitados o discapacitadas, víctimas de violencia de género y de terrorismo que no hubieran estado de alta en el RETA en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha del alta o en tres años si se hubiera disfrutado del beneficio en un periodo anterior y con una base de cotización superior a la mínima.	Reducción del 80% de la base de cotización durante los 12 primeros meses y una bonificación del 50% durante los 48 meses siguientes.



CONTRATACIÓN DE PERSONAL

04 CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La contratación de un trabajador o una trabajadora conlleva una serie de trámites y plazos que es muy importante conocer. El primer trámite que toda empresa ha de realizar es la solicitud del Código cuenta Cotización (CCC), seguidamente se valorarán todas las opciones de contratación (tipo contrato, duración, jornada,...) para poder dar el alta del trabajador o la trabajadora ante la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Después de realizar todos los trámites para la contratación y alta, la empresa ha de cumplir con las obligaciones de abono de nóminas y cotización.

4.1 APERTURA DEL CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN (CCC)

El Código Cuenta Cotización (CCC) es para las empresas lo mismo que el Número de Afiliación (NAF) a los trabajadores o las trabajadoras, es la forma de identificarse como empresa ante la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Por lo tanto, si una empresa quiere contratar trabajadores, tiene que solicitar el CCC antes de realizar cualquier otra acción.

Se asignará un CCC para cada una de las actividades que una empresa desarrolle dentro de una misma provincia. Es decir, se obtendrá un CCC por actividad y provincia.



FORMAS DE PRESENTACIÓN

- **Presencial:** ante la Tesorería General de la Seguridad Social más próxima al domicilio de la actividad de la empresa, adjuntando el modelo TA 6 firmado por el autónomo, la

autónoma o el administrador o administradora en el caso de sociedades. Para el caso del CCC secundarios (cuando ya se tiene un CCC), se presentará el modelo TA 7.

- **Telemática:** en la Sede Electrónica de la Seguridad Social (www.seg-social.es) identificándose mediante Certificado Digital (FNMT) o, para las personas físicas, usuario + contraseña también llamado clave permanente, en cuyo caso únicamente cumplimentará los datos que le requieran.



FORMULARIOS

- Modelo TA 6: formulario para solicitar por primera vez el CCC ante la TGSS.
- Modelo TA 7: formulario para solicitar un CCC secundario, tanto por el desarrollo de otras actividades en la misma provincia como por el desempeño de su actividad en otra provincia. También será necesaria su presentación para realizar cualquier modificación relativa al CCC de la empresa.



PLAZO

El empresario o la empresaria que precise de la asignación de un CCC para la contratación de trabajadores y trabajadoras, deberá solicitar su inscripción como empresa antes del inicio de la relación laboral por cuenta ajena.



OBLIGACIONES DE LOS EMPRESARIOS Y LAS EMPRESARIAS

- Comunicar las altas, bajas o variaciones de datos de los trabajadores y las trabajadoras que presten servicios por cuenta ajena en los plazos reglamentarios.
- Mantener de alta a los trabajadores y a las trabajadoras mientras no se extinga la relación laboral.
- Ingresar las cuotas correspondientes a las cotizaciones de los trabajadores y las trabajadoras en los plazos establecidos.

4.2 ALTA, BAJA O VARIACIÓN DE DATOS DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA (RÉGIMEN GENERAL)

Las altas de trabajadores y trabajadoras por cuenta ajena marcan el inicio de su relación laboral en la empresa, las bajas informan de su extinción y, las variaciones de datos, de cualquier modificación (contrato, grupo de cotización, porcentaje de jornada, etc.) que se produzca durante la relación laboral.

El o la responsable y obligado u obligada a la comunicación de estos movimientos ante la Tesorería General de la Seguridad Social es el propio empresario o la propia empresaria.

PLAZOS

- **Altas de trabajadores y trabajadoras:** la comunicación ha de realizarse previamente al inicio de la relación laboral y se podrán presentar hasta 60 días naturales antes.
- **Bajas y variaciones:** 3 días naturales posteriores a la fecha en la que se produzca el hecho.

FORMA DE PRESENTACIÓN

- **Presencial:** ante la Tesorería general de la Seguridad Social más próxima al domicilio de la actividad de la empresa, adjuntando el modelo TA 2 firmado por el empresario o la empresaria y el trabajador o la trabajadora.
- **Telemática:** en la web www.seg-social.es a través del Sistema RED en cualquiera de sus modalidades (RED internet, RED Directo o Sistema de Liquidación Directa), solicitando previamente la autorización ante la TGSS e identificándose mediante el Certificado Digital.

4.3 CONTRATOS DE TRABAJO

La empresa está obligada a remitir al **Servicio Público de Empleo (SEPE)** una copia del contrato de trabajo firmado entre empresa y trabajador o trabajadora, dentro de los 10 días naturales al inicio de la relación laboral, bien físicamente (en las oficinas que aún se lo permitan) o bien en la web del SEPE (www.sepe.es) a través de la aplicación **Contrat@** previa autorización del propio SEPE.

Los formularios de los diferentes tipos de contrato para su cumplimentación y firma, se pueden encontrar en la página web del SEPE, así como una guía con los códigos asignados a cada uno de los contratos, sus particularidades, bonificaciones y la legislación que lo regula.

4.3.1 TIPOS DE CONTRATOS

En la actualidad existen cuatro tipos de contratos: indefinido, temporal, de formación o aprendizaje y en prácticas. Todos ellos, salvo el de formación o aprendizaje, pueden ser celebrados a **tiempo completo** (por la jornada máxima que establezca el convenio colectivo de aplicación o en su defecto la que marca el Estatuto de los Trabajadores de 40 horas semanales) o a **tiempo parcial** (por menos horas de la jornada máxima aplicable).

En el contrato a tiempo parcial figurará, obligatoriamente, el número de horas máximo que ha de realizar el trabajador o la trabajadora diaria, semanal o anualmente, así como su distribución (horario).

Los contratos bonificados han de realizarse, en su gran mayoría, con personas inscritas como demandantes de empleo en el SEPE y además, llevan asociado un compromiso por parte de la empresa de “**mantenimiento del puesto de trabajo y del nivel del empleo**” por un tiempo determinado, el cual vendrá regulado por la legislación correspondiente a cada tipo de contrato.

Se considerarán indefinidos los trabajadores y las trabajadoras que no hubieran sido dados de alta en la Seguridad Social y transcurriese un plazo igual al establecido reglamentariamente como periodo de prueba.

PERIODO DE PRUEBA

Las empresas tienen derecho a establecer un periodo de prueba, durante el cual la empresa valorará si el trabajador o la trabajadora cumple con las expectativas del puesto para el que fue contratado o contratada, para ello es necesario dejar constancia por escrito de su duración.

La empresa podrá establecer un periodo de prueba máximo dependiendo del tipo de contrato que firme con el trabajador o la trabajadora:

- Contrato **indefinido** en empresas de < 25 trabajadores o trabajadoras, su duración no podrá exceder de 6 meses para los técnicos titulados, ni de tres meses para el resto de trabajadores o trabajadoras.
- Contrato de “**apoyo a los emprendedores**” la duración máxima será de un año y se encuentra regulado en el artículo 4 de la Ley 3/2012.
- Contrato temporal por **obra o servicio determinado** o por **acumulación de tareas**, se podrá establecer un periodo de prueba de un mes, salvo que los convenios colectivos regulen una duración diferente.
- Contrato para la **formación o aprendizaje**, el periodo de prueba puede ser de hasta dos meses.

Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato de trabajo acogiéndose a dicha clausula, sin preaviso y sin indemnización alguna.

Cuando así se establezca en el contrato, el periodo de prueba se podrá interrumpir cuando el trabajador o la trabajadora se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT). De esta forma, en caso de que un trabajador o una trabajadora se encuentren de baja estando en el periodo de prueba del contrato, éste se paraliza hasta que se produzca la reincorporación a su puesto de trabajo, momento en el que se reanudará por el tiempo no consumido.

CONTRATO INDEFINIDO

Es aquel contrato que se concierta sin establecer una fecha de fin en la relación laboral entre las partes. Puede realizarse verbalmente en el caso de contratos a jornada completa, o por escrito pero será necesaria ésta última fórmula para los siguientes casos:

- Los que presten servicios menos horas de la jornada máxima (tiempo parcial).
- Contratos acogidos a algún programa de fomento del empleo (bonificado).
- Fijos discontinuos, relevo o realicen trabajos a distancia.

En caso de ser obligatoria la formalización por escrito y no haberla realizado en los plazos establecidos, el contrato se presumirá celebrado indefinido y a jornada completa.

Los incentivos a la contratación indefinida son regulados anualmente a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y pueden sufrir diferentes modificaciones durante el año, por lo que es recomendable realizar la consulta en la guía oficial publicada por el SEPE que se encuentra permanentemente actualizada.

Sin embargo hay algún contrato que, por sus particularidades, se hace imprescindible su mención:

- **CONTRATO DE APOYO A LOS EMPRENDEDORES O A LAS EMPRENDEDORAS:** Se trata de un contrato indefinido normal que podría ser bonificado, si el trabajador o la trabajadora cumple con los requisitos necesarios para acceder a ellas. La particularidad de este contrato es la posibilidad de establecer un periodo de prueba de un año, pero que necesariamente ha de quedar reflejado por escrito en el contrato.
- **CONTRATO INDEFINIDO DE UN O UNA JOVEN POR MICROEMPRESAS Y AUTÓNOMOS O AUTÓNOMAS:** Es para aquellos o aquellas que contraten a su primer trabajador o trabajadora indefinido y por el que obtendrán una bonificación.
- **CONTRATO INDEFINIDO PARA NUEVOS PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO JOVEN:** Se trata de un contrato realizado a un trabajador desempleado o trabajadora desempleada mayor de 45 años, cuyo empresario o empresaria sea menor de 30 años sin asalariados y por el o la cual obtendrán una bonificación.

El despido de un trabajador o trabajadora con un contrato indefinido es necesario comunicarlo con una antelación mínima de 15 días, o bien sustituir dicho preaviso por una compensación económica igual al salario de dichos días. Además el trabajador o trabajadora tendrá derecho a percibir una indemnización de 33 días de salario por año trabajado, con un máximo de 24 mensualidades, si su contrato fue celebrado después del 11 de febrero de 2012. Si el contrato se realizó con anterioridad a esa fecha la indemnización es de 45 días de salario por año trabajado con un máximo de 42 mensualidades hasta el 12 de febrero de 2012, y a partir de ahí se cuentan a razón de 33.

INDEFINIDO

- >> ORDINARIO
- >> FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA
- >> FIJO DISCONTINUO
- >> APOYO EMPRENDEDORES
- >> PERSONAS DISCAPACITADAS
- >> MICROEMPRESAS
- >> PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO JOVEN

CONTRATO TEMPORAL

Es aquel contrato que se concierta por un tiempo determinado y formalizado siempre por escrito, con excepción de los celebrados a jornada completa y por tiempo inferior a 4 semanas.

Existe una **limitación temporal** a la celebración de este tipo de contratos según la cual se considerarán trabajadores indefinidos y trabajadoras indefinidas los y las que, en un periodo de 30 meses (2 años y medio) hubieran estado contratados y contratadas durante un plazo superior a 24 meses (2 años), a través de uno o más contratos, seguidos o no, e incluso para el mismo o diferente puesto de trabajo.

El **preaviso** ante la finalización de este tipo de contratos no será necesario a no ser que la duración del contrato sea igual o superior al año, en cuyo caso ha de notificarse con una antelación mínima de 15 días.

A la finalización de su contrato, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a recibir una indemnización equivalente a 12 días de salario por año trabajado, es decir, por cada mes de trabajo recibirá un día de sueldo en concepto de indemnización, a excepción de los contratos de interinidad los cuales no tienen derecho ningún tipo de indemnización.

Si llegado el vencimiento del contrato temporal el trabajador o la trabajadora continuara prestando servicios en la empresa, el contrato se entenderá prorrogado tácitamente por tiempo indefinido.

Dentro de los contratos temporales hay alguno que, por sus características especiales, puede estar bonificado, como ocurre con los contratos de interinidad por sustitución de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o riesgo durante el embarazo y la lactancia.

Sin embargo hay algún contrato que por sus particularidades se hace imprescindible su mención:

- **OBRA O SERVICIO DETERMINADO:** este contrato se concierta para la realización de trabajos o servicios concretos dentro de la actividad de la empresa y cuya duración no puede superar los tres años. Este tipo de contrato puede realizarse para la sustitución de trabajadores en periodos vacacionales, cubrir el periodo de incapacidad temporal (IT) del empresario o empresaria de otro trabajador o trabajadora, etc.
- **EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN:** se celebra para atender exigencias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos. Su **duración máxima** no podrá exceder de **6 meses** dentro de un periodo de un año, salvo que se establezca otra duración por convenio colectivo (casi todos los convenios han ampliado la duración a 12 meses dentro de un periodo de 18 meses). Es decir, para el caso general, se podría contratar a un trabajador o a una trabajadora en periodos inferiores a los 6 meses (1, 2, 3, 4 meses, etc.) pero el cómputo de todos los contratos celebrados dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de inicio de la relación laboral, no podrá exceder de 6 meses. Se podría convenir la celebración de UNA única prórroga del contrato inicial, lo que llevaría a mantener los pactos firmados en el contrato inicial durante el tiempo que se estipule en la prórroga y que nunca podría exceder de los máximos expuestos anteriormente.
- **INTERINIDAD:** se celebra para **sustituir a trabajadores y trabajadoras** a los que se les suspenda el contrato de trabajo y tengan derecho a la reserva temporal del mismo durante:
 - > El periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o incluso riesgo durante el embarazo o la lactancia, en cuyo caso, si los trabajadores sustitutos o las trabajadoras sustitutas se encuentran **desempleados o desempleadas y anotados o anotadas en el SEPE** antes de iniciar la relación laboral, este contrato estaría **bonificado al 100%**. Es decir, la empresa pagaría las cotizaciones a la Seguridad Social del trabajador o la trabajadora en situación de descanso y le estarían bonificadas las cotizaciones del trabajador sustituto o la trabajadora sustituta.
 - > La sustitución de trabajadores o trabajadoras en situación de excedencia por cuidado de familiares, también pueden tener una reducción si se celebra con trabajadores o trabajadoras que lleven cobrando un mínimo de 12 meses la prestación por desempleo.
- **PRIMER EMPLEO JOVEN:** este contrato se podrá celebrar con desempleados o desempleadas menores de 30 años o 35 si son discapacitados o discapacitadas, que **no tengan experiencia laboral** o ésta sea inferior a 3 meses. La duración mínima será de 3 meses y la máxima de 6, salvo que por convenio colectivo permita una duración superior pero nunca podría exceder de 12 meses. Podría tener derecho a una bonificación de

500€/año durante tres años (700€/año en el caso de mujeres) si después del mínimo de los tres meses se transformase en indefinido con una jornada mínima del 50%.

CONTRATOS FORMATIVOS

- **FORMACIÓN O APRENDIZAJE:** Este tipo de contrato se creó para favorecer la formación y la inserción laboral de personas jóvenes. La formación que reciban será la necesaria para obtener un **certificado de profesionalidad** o una certificación académica y estará relacionada con la actividad desarrollada por la empresa y con las funciones que el trabajador o la trabajadora desempeñe en la misma. Es decir, una empresa del sector de la hostelería podría contratar a un trabajador o la trabajadora para que reciba la formación como camarero o camarera, cocinero o cocinera, o recepcionista si en el desarrollo de su actividad dispone de esos puestos de trabajo, e incluso, a la finalización del contrato de formación en uno de los puestos, podría realizarse otro contrato de formación para otro puesto si el trabajador o la trabajadora sigue cumpliendo los requisitos para su formalización.

La formación podrá realizarse presencialmente en el domicilio de la empresa, u on-line a través de plataformas telemáticas que controlen los periodos de conexión y el cumplimiento de las horas de formación. El coste de dicha formación podrá bonificarse mensualmente en las cotizaciones a la Seguridad Social.

Este tipo de contrato se podrá celebrar con trabajadores o trabajadoras mayores de 16 años y menores de 25 años (se amplió a 30 años hasta que la tasa de desempleo baje del 15%), que no tengan la cualificación profesional oficial y válida necesaria para realizar un contrato en prácticas. En el caso de que se realice con desempleados o desempleadas e inscritos o inscritas en el SEPE, estaría incentivado con una reducción de las cuotas de cotización de hasta el 100% durante toda la vigencia del contrato.

La duración mínima será de 12 meses y la máxima de 24 (2 años), salvo que el convenio colectivo establezca otros límites pero nunca pudiendo superar el mínimo de 6 meses ni el máximo de 36 (3 años). En caso de celebración por un periodo inferior al máximo, se podrán realizar dos prórrogas del contrato inicial y por periodos mínimos de 6 meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, interrumpirán la duración del contrato de trabajo, debiendo reanudarse tras la desaparición de las situaciones mencionadas. Esta circunstancia ha de notificarse al SEPE y al centro de formación para proceder a la ampliación de la fecha de finalización.

Los trabajadores y las trabajadoras, además de recibir la formación correspondiente a su puesto de trabajo, deberán poner en práctica dichos conocimientos diariamente con el trabajo efectivo, de tal forma que, durante el primer año de vigencia del contrato, trabajan 75% de la jornada normal y en el segundo y tercero (si el convenio lo permitiera) la jornada será del 85%.

Estos trabajadores y trabajadoras no pueden realizar horas extras, ni trabajos nocturnos, ni a turnos.

Terminado el periodo máximo del contrato, el trabajador o la trabajadora no podrá ser contratado o contratada por nuestra empresa o por cualquier otra, para la misma ocupación y bajo el mismo tipo de contrato.

Es necesaria la **autorización del SEPE previa** al inicio de la relación laboral.

Las retribuciones que perciban los trabajadores y las trabajadoras son proporcionales al tiempo de trabajo efectivo y sus cotizaciones son mensualidades fijas, cuyos importes se regulan anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- **PRÁCTICAS:** Este tipo de contrato tiene por objeto la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados por un trabajador o una trabajadora. Se podrá concertar con quienes estén en posesión de un título universitario, de formación profesional de grado medio o superior, o de títulos oficiales reconocidos como equivalentes así como del certificado de profesionalidad, que le habiliten para el ejercicio profesional de una actividad.

No pueden haber transcurrido más de cinco años desde la fecha de terminación de estudios, ni siete años en el caso de trabajadores o trabajadoras con discapacidad. Si el trabajador o la trabajadora es menor de 30 años no se tiene en cuenta la fecha de finalización de los estudios.

La duración **mínima será de 6 meses** y la **máxima de 2 años**, salvo que por convenio colectivo establezca otros límites. En caso de celebración por un periodo inferior al máximo, se podrán realizar hasta **dos prórrogas** del contrato inicial y por periodos mínimos de 6 meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, interrumpirán la duración del contrato de trabajo, debiendo reanudarse tras la desaparición de las situaciones mencionadas.

El **periodo de prueba** no podrá ser superior a un mes para los trabajadores y trabajadoras con título de grado medio o certificado de profesionalidad del nivel 1 ó 2, ni superior a dos meses para los y las que tengan un título de grado superior o certificado de profesionalidad del nivel 3.

La retribución del trabajador o la trabajadora será la que fije el convenio colectivo de aplicación para este tipo de contrato. De no contemplarse tal circunstancia el salario no podrá ser inferior al 60% o al 75% del salario fijado en convenio para un trabajador o trabajadora que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, durante el primer y segundo año de vigencia del contrato respectivamente. Estos salarios no podrán ser inferiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI).

A la terminación del contrato el empresario o la empresaria expedirá un certificado en el que consten la duración de las prácticas, el o los puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas realizadas.

Los trabajadores y las trabajadoras únicamente podrán ser contratados y contratadas en prácticas para la misma titulación en la misma o distinta empresa, durante un periodo máximo de dos años.

TEMPORAL	>> Duración determinada	>> Obra o servicio determinado >> Acumulación de tareas >> Interinidad (bonificado o no) >> Relevo
	>> Formación	>> Formación y Aprendizaje >> Prácticas
	>> Fomento del empleo	>> Discapacitados y discapacitadas >> Víctimas violencia de género/terrorismo >> Exclusión social

4.3.2 TABLA DE CONTRATOS CON BONIFICACIÓN O REDUCCIÓN

Las bonificaciones y reducciones que más se emplean actualmente y que se encuentran vigentes a fecha de confección de la presente, son las que relacionamos en la tabla adjunta. Es muy importante consultar la normativa que las regula para conocer las obligaciones a las que se somete la empresa al aplicarlas. Estas obligaciones hacen referencia a:

- Si la empresa cumple con todos los requisitos para el acceso a las mismas (p. ej. no haber extinguido contratos de forma improcedente en los 12 meses anteriores, estar al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, etc.).
- Los requisitos que ha de cumplir el trabajador o la trabajadora que se quiere contratar.
- Las obligaciones que ha de cumplir la empresa con la nueva contratación y durante cuánto tiempo (p. ej. mantenimiento del empleo durante un periodo mínimo, sustitución de trabajadores y trabajadoras en caso de cese voluntario, etc.).

CONTRATOS INDEFINIDOS INICIALES

TIPO CONTRATO	COLECTIVO	CUANTÍA	DURACIÓN	VIGENCIA	NORMATIVA
Contratación de un o una joven por Microempresas	Menores 30 años inscritos en el SEPE	100% cuota empresarial de contingencias comunes	12 meses	Hasta que la tasa de desempleo < 15%	Art. 10 Ley 11/2013
Contratación en nuevos proyectos emprendimiento joven	Mayor de 45 años y además de alguna de las condiciones establecidas en la Ley que la regula.	100% de las cuotas empresariales	12 meses	Hasta que la tasa de desempleo < 15%	Art. 11 Ley 11/2013
“Apoyo emprendedores” Empresas < 50 trabajadores o trabajadoras	Mayores 45 años inscritos o inscritas en el SEPE	1.300€/año	3 años	Hasta que la tasa de desempleo < 15%	Art. 4 Ley 3/2012
	Jóvenes entre 16 y 30 años inscritos o inscritas en el SEPE	1º año: 1.000€ 2º año: 1.100€ 3º año: 1.200€			
Víctimas violencia de género		1.500€/año	4 años	Indefinida	Art. 2 Ley 43/2006
Víctimas violencia doméstica		850€/año			
Trabajadores o trabajadoras en exclusión social		600€/año			
Personas con discapacidad	Menores 45 años en general	4.500€/año	Toda la vigencia del contrato		
	Menores 45 años con discapacidad severa	5.100€/año			
	Mujeres en general	5.350€/año			
	Mujeres con discapacidad severa	5.950€/año			
	Mayores 45 en general	5.700€/año			

Personas con discapacidad	Mayores 45 con discapacidad severa	6.300€/año	Toda la vigencia del contrato	Indefinida	Art. 2 Ley 43/2006
Familiares de autónomos o autónomas	Contratación indefinida por parte del trabajador autónomo de parientes hasta el 2º grado por consanguinidad o afinidad.	Bonificación del 100% de la cuota empresarial por contingencias comunes	12 meses		Disposición Adicional 7ª Ley 6/2017 y Ley 20/2007

CONVERSIÓN EN INDEFINIDO DE CONTRATOS TEMPORALES

TIPO CONTRATO	COLECTIVO	CUANTÍA	DURACIÓN	VIGENCIA	NORMATIVA
Conversión del contrato "primer empleo joven"	Menores 30 años inscritos en el SEPE	Hombres: 500€/año Mujeres: 700€/año	3 años	Hasta que la tasa de desempleo < 15%	Art. 12 Ley 11/2013
Conversión de contratos de formación o aprendizaje	Hombres	1.500€/año	3 años	Indefinida	Art. 2 Ley 3/2012 RD Ley 6/2016
	Mujeres	1.800€/año			
Conversión de contratos en prácticas a la finalización de la duración inicial y sus prórrogas	Hombres	500€/año	3 años	Indefinida	Art. 7 Ley 3/2012
	Mujeres	700€/año			

CONTRATOS TEMPORALES

TIPO CONTRATO	COLECTIVO		CUANTÍA	DURACIÓN	VIGENCIA	NORMATI-VA
Víctimas violencia de género o doméstica			600€/año	Toda la vigencia del contrato	Indefinida	D. Adicio-nal 1ª Ley 43/2006
Trabajadores y trabajadoras en exclusión social			500€/año			
Personas con discapacidad	General	Hombres	< 45 años: 3.500€/año			
			> 45 años: 4.100€/año			
		Mujeres	< 45 años: 4.100€/año			
			> 45 años: 4.700€/año			
	Discapacidad Severa	Hombres	< 45 años: 4.100€/año			
			> 45 años: 4.700€/año			
		Mujeres	< 45 años: 4.700€/año			
			> 45 años: 5.300€/año			
Prácticas	Menores 30 años o de 35 en caso de discapacitados o discapacitadas		Reducción 50% cuota empresarial contingencias comunes	Toda la vigencia del contrato	Hasta que la tasa de des-empleo < 15%	Art. 13 Ley 11/2013
Formación y aprendizaje	Jóvenes inscritos e inscri-tas en el SEPE		Reducción del 100% de las cuotas (empresa y trabajador o trabajadora) en empresas con < 250 trabajadores y trabajado-ras	Toda la vigencia del contrato	Indefinida	Art. 3 Ley 3/2012

Formación y aprendizaje	Jóvenes inscritos e inscritas en el SEPE	Reducción del 75% de las cuotas empresariales en empresas con + 250 trabajadores y trabajadoras	Toda la vigencia del contrato	Indefinida	Art. 3 Ley 3/2012
Interinidad	Sustitución de trabajadores y trabajadoras en situación de maternidad, paternidad, adopción, riesgo de embarazo o lactancia por desempleados o desempleadas inscritos e inscritas en el SEPE	100% cuotas empresariales del interino o interina y 100% cuotas trabajador o trabajadora en situación de paternidad o maternidad	Mientras dure la situación	Indefinida	RDL 11/1998 D. Adicional 2ª Ley 12/2001
	Sustitución de trabajadores o trabajadoras en situación de excedencia por cuidado de familiares por beneficiarios o beneficiarias de prestaciones por desempleo	Reducción del 95%, 60% y 50% de la cuota de contingencias comunes durante el 1º, 2º y 3º año	Mientras dure la excedencia		D. Adicional 21ª del Estatuto del Trabajador (ET)

4.4 NÓMINAS, SALARIOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

Las empresas tienen la obligación de entregar a cada trabajador y trabajadora, una nómina mensual que incluya todas percepciones salariales. Toda nómina ha de contener como mínimo:

1. Datos de la empresa:

- > Nombre o Denominación social
- > NIF o CIF
- > Código Cuenta Cotización

2. Datos del trabajador o la trabajadora:

- > Nombre y apellidos
- > NIF
- > Número de afiliación (NAF)
- > Categoría del puesto de trabajo
- > Grupo de cotización
- > Antigüedad

3. Periodo de liquidación de la nómina, indicando el mes al que corresponde y a qué días dentro del mes (p.ej. desde el 1 de abril al 30 de abril de 2017, total días 30).

4. Desglose de devengos y obtención del “Salario Bruto”:

- Las “*percepciones salariales*” son las retribuciones que reciben los trabajadores y las trabajadoras por el desempeño de sus funciones en la empresa. Siempre ha de tener, como mínimo, el **salario base**.

La normativa exige a las empresas consultar la existencia un Convenio Colectivo de aplicación para la actividad que desarrolla dentro de su provincia, comunidad autónoma o país. Estos convenios regularán la relación laboral entre empresa y trabajador o trabajadora, pudiendo incluir algún complemento (ej. incentivos, plus convenio) o plus específico por la especial responsabilidad o por el tipo de trabajo que desempeñe el trabajador o la trabajadora en la empresa (ej. plus desgaste vestuario). En caso de no existir Convenio aplicable se han de seguir las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores (ET).

Las **pagas extras** podrán ser prorrateadas mensualmente si así lo permite el convenio colectivo de aplicación, o si en su defecto hubiera acuerdo entre las partes y lo solicitase por escrito el trabajador o la trabajadora. Independientemente de si el pago se realiza de fraccionadamente o semestralmente, en la cotización de los trabajadores y las trabajadoras se incluirá la “*prorrata de pagas*”, por lo que la cotización a la Seguridad Social por este concepto se hará fraccionada mensualmente. De esta forma, en el caso de cobrar las pagas semestralmente, julio y diciembre, únicamente se le realizará la retención a cuenta del IRPF.

- Las “*percepciones no salariales*” son compensaciones por los gastos que el trabajador o la trabajadora a tenido durante el desempeño de sus funciones en la empresa. Entre otras se incluyen las dietas, gastos de viaje, indemnizaciones, suplidos, percepciones en especie, etc.

Este tipo de percepciones no cotizan ni a la Seguridad Social ni tributan a la AEAT, siempre y cuando no sobrepasan los límites establecidos reglamentariamente y que se comentarán cuando hablemos de las “bases de cotización”.

5. Deducciones y retenciones. Al salario devengado o salario bruto se le aplicarán las siguientes deducciones:

- > Aportación del trabajador o la trabajadora a la Seguridad Social
- > IRPF
- > Anticipos de nómina
- > Embargos
- > Absentismo (faltas al trabajo sin justificación) o suspensiones de sueldo
- > Días de huelga

6. Líquido a percibir. Tras haber determinado el salario bruto y aplicado todas las deducciones y retenciones, obtendremos el “líquido a percibir” o el importe neto de la nómina, que serían las cantidades efectivas a pagar al trabajador o trabajadora en concepto de sueldos y salarios.

7. Pie de la nómina. Es la parte de la nómina donde aparece la información correspondiente a las diferentes bases de cotización y que será la suma de las percepciones salariales y la prorrata de pagas extras:

- Base de contingencias comunes, a la que se le aplicarán los porcentajes de contingencias comunes de la Seguridad Social y sobre la que se realizarán los cálculos para el cobro de prestaciones en caso de IT.
- Base de contingencias profesionales, a la que se le aplicarán los porcentajes de accidente de trabajo y enfermedad profesional (AT y EP), desempleo, formación profesional y FOGASA, y sobre la que se realizarán los cálculos para el cobro de prestaciones en caso de AT y EP.
- Base de IRPF, sobre la que se calculan las retenciones que la empresa tiene que ingresar a cuenta del IRPF del trabajador o de la trabajadora.
- Aportación empresarial a la Seguridad Social, se consignará el importe total de las cuotas que la empresa abona a la Seguridad Social por esa nómina.

El trabajador o la trabajadora tiene que **firmar la nómina** únicamente cuando se haya realizado el pago de la misma y esté de acuerdo en las cantidades en ella consignadas. En caso de no estar de acuerdo con los conceptos o cantidades en ella consignadas, será necesario indicarlo con un “no conforme” antes de la firma e indicar la fecha.

MODELO DE NÓMINA

EMPRESA	TRABAJADOR
Domicilio	NIF: _____ Contrato: _____
NIF:	Número afiliación Seg. Social:
Cód. cta. Cotización (CCC):	Categoría o grupo profesional:
	Puesto de trabajo:
	Grupo cotización: _____ Antigüedad: _____
Centro de trabajo:	
Período de liquidación: del ____ de _____ al ____ de _____ de _____ Total días: _____ Tipo (M/D) _____	
I. DEVENGOS	
1. Percepciones salariales Salario base Horas extraordinarias Gratificaciones extraordinarias Salario en especie Complementos salariales Pluses convenio Parte Proporcional Pagas Extras	2. Percepciones no salariales Indemnizaciones o suplidos Prestaciones de la Seg. Social Otras percepciones no incluidas en la base de cotización
A. TOTAL DEVENGADO <i>(Suma de todos los conceptos)</i>	
II. DEDUCCIONES	
1. Aportación del trabajador o la trabajadora a las cotizaciones a la Seg. Social y conceptos de recaudación conjunta Contingencias comunes % Desempleo % Formación profesional % Horas extraordinarias: Emergencia % Otras horas % TOTAL APORTACIONES	
2. IRPF % 3. Valor productos en especie 4. Embargos de nómina 5. Anticipos entregados a cuenta	
B. TOTAL A DEDUCIR <i>(Suma de todos los conceptos)</i> LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)	
Firma y sello de la empresa	Fecha: Recibí,
Cuenta bancaria:	

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA S.SOCIAL, APORTACIÓN DE LA EMPRESA Y DE LA BASE SUJETA A IRPF			
1. Contingencias comunes Remuneración mensual % Prorrata pagas extras % Otras situaciones % Total %	2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta I.T. e I.M.S. % Desempleo % Formación profesional % Fondo de garantía salarial % Total aportaciones		
3. Cotización adicional Horas extras emergencia % Horas extras %	4. Base IRPF Dinerarias En especie Exenta Coste empresa		

SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI)

Todos los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a un salario mínimo garantizado, así es que el Gobierno establece anualmente, mediante Real Decreto, el importe del Salario Mínimo Interprofesional (SMI) que todo trabajador y trabajadora tendrá derecho a percibir en función de su jornada laboral.

Hoy en día existen muchos convenios colectivos que se encuentran desactualizados, es por ello que, para los casos en los que los sueldos de las categorías profesionales se encuentren por debajo del mínimo establecido, éstos tendrán que ser incrementados hasta alcanzar al SMI y durante el tiempo necesario para que empresa y sindicatos negocien de nuevo dicho convenio.

El Salario Mínimo Interprofesional para el año 2018 fue publicado en el Real Decreto 1077/2017 de 29 de diciembre, por importe de 735,90€ para los y las que perciben salario mensual y de 24,53€ para los y las que perciben su salario diariamente. Estos importes no incluyen la parte proporcional de las pagas extras, por lo que tendrán derecho a recibir dos pagas extras por el mismo importe cuando corresponda.

CONVENIOS COLECTIVOS Y ESTATUTO DEL TRABAJADOR (ET)

El Estatuto del Trabajador (ET) vigente es el del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el cual aprobó la unificación de todas las reformas legislativas que el ET vino sufriendo en los últimos años desde su aprobación inicial en 1980. Éste trata de establecer el marco normativo mínimo que empresa y trabajador o trabajadora han de cumplir en su relación laboral, de esta forma se garantiza que ambas partes cumplan con los derechos y las obligaciones que de la relación laboral se les atribuyen. Serán los Convenios Colectivos los que desarrollarán e incluso mejorarán las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras. Es por ello que, en caso de inexistencia de un convenio aplicable, la relación laboral entre empresa y trabajador o trabajadora se regirá por el ET.

Los Convenios Colectivos establecen las normativas que empresa y sindicatos han acordado cumplir para un sector de actividad o empresa a nivel provincial, autonómico o estatal. Se publicarán en los boletines oficiales correspondientes (provincial, autonómico o estatal).

Es importante consultar la existencia de un convenio de aplicación para el sector en el que la empresa desarrolla su actividad, primero a nivel provincial y, en caso de no existir, seguiría el de nivel autonómico y finalmente el estatal.

4.5 COTIZACIÓN TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (RÉGIMEN GENERAL)

4.5.1 GRUPOS DE COTIZACIÓN

Cada trabajador o trabajadora se encuadrará en un grupo de cotización en función del puesto de trabajo desempeñado en la empresa y su categoría profesional, y no por su titulación.

Es necesario indicar el grupo de cotización del trabajador o la trabajadora en el momento de procesar el alta, de esta forma se establece la base mínima y máxima por la que la empresa tiene que cotizar mensualmente.

GRUPOS DE COTIZACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL
1	Ingenieros o Ingenieras y Licenciados o Licenciadas Personal de alta dirección no incluido en art. 1. 3. C del ET
2	Ingenieros o Ingenieras técnicos, Peritos y Ayudantes titulados o tituladas
3	Jefes Administrativos o Administrativas y de Taller
4	Ayudantes no titulados o tituladas
5	Oficiales Administrativos o Administrativas
6	Subalternos o Subalternas
7	Auxiliares Administrativos o Administrativas
8	Oficiales Primera y Segunda
9	Oficiales Tercera y Especialistas
10	Peones
11	Trabajadores y trabajadoras < 18 años

4.5.2 BASES DE COTIZACIÓN

La base de cotización para los trabajadores y trabajadoras del Régimen General vendrá determinada por las percepciones salariales siguiendo el siguiente esquema:

RETRIBUCIONES MENSUALES (*salario base + resto de percepciones que no se consideran excluidas de la base de cotización*)

+ PARTE PROPORCIONAL DE PAGAS EXTRAS (*independientemente de que los trabajadores y las trabajadoras perciban o no las pagas extras prorrateadas, la base de cotización incluirá la parte proporcional al número de días al que se refiera la cotización, o mensualmente en caso de tener salario mensual*)

- RETRIBUCIONES EXCLUIDAS (*percepciones que reglamentariamente se excluyen de la base*)

BASE DE COTIZACIÓN MENSUAL

Ejemplo de algunas *PERCEPCIONES INCLUIDAS* en la base de cotización:

- Gastos de estudio y manutención (del propio trabajador o trabajadora y de sus familiares).
- Pluses de quebranto de moneda, desgaste de útiles, herramientas, adquisición y mantenimiento de ropa de trabajo.
- Percepciones por matrimonio.
- Plus de transporte y distancia.
- Mejoras en las prestaciones a la Seguridad Social distintas de la IT como son las contribuciones por planes de pensiones.
- Primas de seguro por AT, IT y responsabilidad civil (seguros de convenio).
- Dietas (estarían incluidos los excesos de las cantidades relacionadas):
 - > Gastos estancia: exceso de los importes justificados.
 - > Gastos por manutención:

	ESPAÑA	EXTRANJERO
PERNOCTA	Exceso de 53,34€/día	Exceso de 91,35€/día
SIN PERNOCTA	Exceso de 26,67€/día	Exceso de 48,08€/día

- > Gastos locomoción en remuneración global sin justificación del importe: el exceso de 0,19€/km recorrido más gastos de peaje y aparcamiento.
- Indemnizaciones por fallecimiento, traslados o suspensiones: computaría el exceso de lo establecido reglamentariamente por tal concepto.
- Indemnizaciones por despido: computan los importes que excedan de los que hubieran correspondido de declarase improcedente.
- Cualquier otro concepto retributivo no mencionado anteriormente y abonado por los empresarios.

Ejemplo de algunas *PERCEPCIONES EXCLUIDAS* de la base de cotización:

- Gastos de locomoción según factura o documento equivalente.
- Horas extraordinarias, salvo para la base de cotización de AT.

Como ocurre con los trabajadores y trabajadoras en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, las tablas que determinan las bases mínimas y máximas para cada grupo de cotización se regulan anualmente en la Ley General de Presupuestos del Estado. La siguiente tabla establece las bases por las que la empresa tiene que cotizar por cada trabajador asalariado o trabajadora asalariada a jornada completa en función de su grupo de cotización.

GRUPOS DE COTIZACIÓN	BASES DE COTIZACIÓN	
	MÍNIMA	MÁXIMA
1	1.199,10€/mes	3.751,20€/mes
2	994,20€/mes	3.751,20€/mes
3	864,90€/mes	3.751,20€/mes
4 - 7	858,60€/mes	3.751,20€/mes
8 - 11	28,62€/día	125,04€/día

Para el contrato a tiempo parcial las bases mínimas se establecerán según las horas efectivas trabajadas a las que se refiera la cotización.

GRUPOS DE COTIZACIÓN	BASE MÍNIMA POR HORA
1	7,22€/h
2	5,99€/h
3	5,21€/h
4 a 11	5,17€/h

NOTA IMPORTANTE

- **GRUPOS DEL 1 AL 7:** La base de cotización tendrá carácter mensual y cotizarán siempre por 30 días.
- **GRUPOS DEL 8 AL 11:** La base de cotización será diaria y cotizarán por días naturales que tenga el mes que se liquida (28, 29, 30 o 31 días).
- **GRUPOS DEL 8 AL 11 CON REMUNERACIÓN MENSUAL:** Se permite la homologación de las bases y topes de cotización a 30 días durante los 12 meses del año, para ello se marcará el indicativo “mensual” en el momento del alta del trabajador o trabajadora.

4.5.3 TIPOS DE COTIZACIÓN

El tipo de cotización es el porcentaje que se aplica a la base de cotización, siendo el resultado la cuota o importe a pagar. Los tipos de cotización serán los que se establezcan cada año en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CONCEPTO		EMPRESA	TRABAJADOR	TOTAL COTIZACIÓN
Contingencias Comunes		23,60%	4,70%	28,30%
Desempleo	Indefnido	5,50%	1,55%	7,05%
	Temporal	6,70%	1,60%	8,30%
FOGASA		0,20%	-----	0,20%
Formación Profesional		0,60%	0,10%	0,70%
Horas extras	Fuerza mayor	12,00%	2,00%	14,00%
	Resto	23,60%	4,70%	28,30%



COTIZACIONES ESPECIALES

- Las empresas han de asumir una cotización adicional para el caso en que los **contratos temporales** tengan una duración inferior a siete días, de esta forma, la cuota empresarial por contingencias comunes será **incrementará en un 36%**, no siendo de aplicación a los contratos de interinidad ni a los de formación.
- Las **vacaciones anuales devengadas y no disfrutadas** que sean abonadas a la finalización de la relación laboral, serán objeto de **cotización complementaria** a la del mes de extinción del contrato de trabajo.
- La cotización de trabajadores y trabajadoras con **contrato de formación** será a través de un cuota única mensual desglosada según el siguiente cuadro:

CONCEPTO	EMPRESA	TRABAJADOR	TOTAL
Contingencias Comunes	34,80€	6,94€	41,74€
Accidente de trabajo y Enfermedad profesional	IT: 2,67€	-----	4,78€
	IMS: 2,11€		
Desempleo	47,22€	13,31€	60,53€
FOGASA	2,64€	-----	2,64€
Formación Profesional	1,28€	0,17€	1,45€
TOTALES	90,72€	20,42€	111,14€

4.5.4 INGRESO DE CUOTAS

El empresario o la empresaria serán los y las responsables del ingreso de las cuotas correspondientes a la cotización propia junto con la del trabajador o trabajadora, de ahí que la empresa descuenta mensualmente del salario la parte que le corresponda asumir.

El ingreso de dichas cuotas se realizará dentro del **mes siguiente** al que se refieran las nóminas, bien mediante domiciliación bancaria o bien solicitando el recibo de liquidación correspondiente a través del sistema RED directo.

En el caso de ingreso de cuotas **fuera del plazo reglamentario**, la empresa perderá automáticamente las reducciones o bonificaciones que le fueran de aplicación para el periodo de liquidación, y además el importe de la deuda será incrementada con el recargo del 20%.

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La empresa realizará el pago de la cotización a través del **Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC)**, bien mediante domiciliación bancaria por el que la entidad bancaria generará un recibo desglosando todos los conceptos de cotización (tipo de liquidación, periodo de cotización, bases de cotización, etc), o bien mediante el pago en efectivo del documento emitido por la TGSS en cualquier entidad bancaria.

La Seguridad Social emite también la **Relación Nominal de Trabajadores (RNT)** que es el documento donde se desglosa la base de cotización por trabajador o trabajadora, además de indicar el resto de elementos de cotización (código de contrato, DNI, NAF, bonificaciones y reducciones, grupo de cotización, etc). Este documento es el que sustituye al antiguo TC 2 y el que suelen pedir las empresas contratistas para justificar los trabajadores y las trabajadoras que se encuentran de alta en una empresa.

4.6 COMUNICACIONES CON LA TGSS. "SISTEMA RED DIRECTO"

RED Directo es una modalidad de transmisión de datos con la TGSS dentro del sistema RED orientada a la pequeña y mediana empresa, cuya finalidad es la de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de manera telemática. Para garantizar la seguridad en las transmisiones de datos entre las empresas y la TGSS es necesario disponer de **certificado digital**.

El uso de RED Directo requiere de una autorización previa por parte de la TGSS y que será concedida a aquellas empresas que, en el ejercicio de su actividad, presenten los documentos de cotización de sus CCC con menos de 25 trabajadores y trabajadoras.

La propia Seguridad Social facilita manuales para aprender el funcionamiento de todos los trámites que se pueden realizar a través de este sistema, así como charlas informativas e incluso servicio técnico.

TRANSMISIONES AUTORIZADAS

El Sistema RED permite realizar transacciones con la TGSS de manera telemática sin necesidad de formularios. Se pueden realizar algunos de los siguientes trámites:

- Afiliación: altas, bajas y variaciones de trabajadores o trabajadoras, modificación de grupos de cotización, cambios de contratos, añadir situaciones adicionales de afiliación (ej. vacaciones no disfrutadas); realizar consultas de algunos datos de los trabajadores y trabajadoras en situación de alta en el CCC de la empresa y solicitar duplicados de documentos de alta. Como empresa permite la apertura de CCC (principales y secundarios), asignación de convenio colectivo, informes varios del CCC e incluso la propia baja en el RETA del empresario autónomo o la empresaria autónoma.
- Cotización: presentación de los datos de cotización de los trabajadores y las trabajadoras, obtención del Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y la Relación Nominal de Trabajadores (RNT), domiciliación de liquidaciones, obtención de certificados de estar al corriente con la Seguridad Social e incluso sacar boletines de cotización fuera de plazo con los recargos aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN RED

- Formulario FR 101 (www.seg-social.es)
- Fotocopia NIF

4.7 APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO

La empresa es la responsable y obligada a la comunicación ante la Autoridad Laboral de la apertura del centro de trabajo, con carácter previo o dentro de los 30 días siguientes a la apertura, reanudación o modificación de dicho centro.

En Galicia la comunicación se realizará exclusivamente vía telemática en la Sede Electrónica de la Xunta de Galicia (www.emprego.ceei.xunta.gal) y con certificado digital, al encontrarse esta competencia delegada a las administraciones autonómicas.

La información básica de la comunicación comprende los datos identificativos de la empresa y del centro de trabajo, salvo para las obras de construcción incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, en cuyo caso tendrán que cumplimentar además el anexo B del impreso y adjuntar el “Plan de seguridad y salud en el trabajo” y el “acta de aprobación del plan”.



OBLIGACIONES MERCANTILES



05

OBLIGACIONES CON EL REGISTRO MERCANTIL

El Registro Mercantil es un organismo público y como tal, cualquier persona puede consultar u obtener una copia o certificación de los actos allí inscritos.

Es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil de todas las sociedades mercantiles, desde su constitución pasando por las modificaciones estatutarias hasta su disolución. Para la realización de estos trámites es necesaria la presentación de las escrituras de constitución, modificación o disolución firmadas ante el Notario o la Notaria y pagar la factura por la inscripción.

En el caso de los empresarios y empresarias individuales o autónomos y autónomas su inscripción voluntaria, salvo en para los autónomos o autónomas de responsabilidad limitada (ERL) que también tienen dicha obligación.

Las inscripciones se realizarán en el Registro Mercantil donde se encuentre el domicilio social de la sociedad o del autónomo o la autónoma ERL.

Además de la obligación de inscribir los actos y modificaciones estatutarias, todos ellos o ellas, sociedades y autónomos o autónomas ERL, han de cumplir con las obligaciones de presentación de información fundamental de forma anual: los **libros contables** y las **cuentas anuales**.

5.1 PRESENTACIÓN DE LIBROS CONTABLES

Las sociedades mercantiles, los autónomos y las autónomas ERL, están obligadas a la presentación de los libros contables dentro de los **cuatro meses** siguientes al cierre del ejercicio. Por lo tanto, si el cierre del ejercicio de una empresa coincide con el año natural, 31 de diciembre, la

fecha de presentación de los libros finalizará el 30 de abril.

Los libros a presentar son:

- **Libro diario**, que contiene el registro diario de las operaciones de la empresa conforme al Código de Comercio.
- **Libro de inventarios y cuentas anuales**, que contendrá: el balance inicial y de cierre, los balances de sumas y saldos trimestrales, balance de situación anual y la cuenta de pérdidas y ganancias.
- **Libro de actas**, que incluirá todas las actas firmadas por los socios y las socias durante el ejercicio objeto de presentación, es decir, las actas firmadas en el año X se presentarán en el año X+1, teniendo en cuenta que en el año X se aprueban y firman las actas referidas al año X-1 (*ej. las actas firmadas en 2017 se refieren al ejercicio 2016 y se presentarán en abril de 2018*).
- **Libro registro de socios y socias**, este libro se presentará en el momento de constitución de la sociedad y no se volverá a incluir, hasta que no se produzca la transmisión de la titularidad de participaciones sociales. La información incluida dentro del libro irá referida a los movimientos que se produjeran durante el ejercicio objeto de presentación y, necesariamente, se consignarán: los datos de los socios y las socias, el número de participaciones, su valor nominal y el importe total del capital en manos de cada socio o socia.

La presentación se realizará por internet con certificado digital, necesitando abonarse previamente como usuario y descargar el programa **Legalía** para su envío a través de la web del Registro www.registradores.org.

5.2 PRESENTACIÓN DE CUENTAS ANUALES

Para el caso de las cuentas anuales, las sociedades mercantiles, los autónomos y las autónomas ERL están obligados u obligadas a su presentación siguiendo el siguiente cronograma:

1. **Elaboración** de las cuentas anuales dentro de los **tres meses** siguientes al cierre del ejercicio. Si el ejercicio coincide con el año natural el plazo finaliza el 31 de marzo del ejercicio siguiente.
2. Presentación ante la **Junta General** de las cuentas anuales dentro de los **seis meses** siguientes al cierre del ejercicio y firmar el **acta de aprobación de cuentas** (*acta a presentar en el libro de actas del ejercicio siguiente*). La fecha final para la presentación ante la Junta será el 30 de junio del ejercicio siguiente.

- 3. Presentación** en el Registro Mercantil de las cuentas anuales dentro de los **treinta días** posteriores a la aprobación de las cuentas. La fecha final para la presentación en el Registro será el 30 de julio del ejercicio siguiente.

La presentación se realizará por internet con certificado digital, necesitando abonarse previamente como usuario y descargar el programa “**D2**” para su envío a través de la web del Registro www.registradores.org.

La falta de presentación de las cuentas anuales provocará el cierre provisional de la hoja registral, lo que provocará que desde ese mismo instante no se admita la inscripción de ningún documento en el Registro. Consecuentemente, cualquier modificación estatutaria o de transmisión de acciones o participaciones, no se aceptará su inscripción hasta que se presenten las cuentas anuales pendientes a la fecha.

La presentación **fuera de plazo** de las cuentas anuales en el Registro Mercantil, producirá la apertura del expediente sancionador por el ICAC con una multa de entre 1.200€ a 6.000€.



**LOCALIZACIÓN
DE SUBVENCIONES
Y FINANCIACIÓN
PARA LA PYME**



06

SUBVENCIONES Y FINANCIACIÓN PARA LA PYME

Es muy importante tener en cuenta que no se debe montar una empresa pensando en las subvenciones o ayudas que nos van a conceder, ya que existen diversos factores que escapan al control del o de la solicitante y que influyen para su concesión. Algunos de ellos son:

- La **convocatoria** de una subvención **puede variar** con respecto a la anterior, tanto en su cuantía, como en las actividades subvencionables, la forma jurídica, el grado de innovación, etc. De esta forma, lo que el año anterior era subvencionable, ahora puede que no lo sea al haber cambiado la convocatoria, los bienes objeto de subvención e incluso pudieran tener preferencia otro tipo de proyectos.
- Dependiendo de si son en régimen de **concurrentia competitiva** (se otorga la subvención al mejor proyecto) o por el de **concurrentia no competitiva** (se conceden por orden de presentación), podrían llegar a agotarse los fondos si no se presenta cuando se convocan, de esta forma, aunque la subvención siga estando vigente, puede que ya no exista crédito para poder conseguirla.
- Hay que ser muy metódicos cumpliendo tanto con los requisitos de documentación, como con los **plazos** de atención de los **requerimientos** de documentación adicional que desde la Administración pudieran realizar.
- La Administración sólo subvencionará un **porcentaje de la inversión** realizada, por norma nunca serán subvencionables los impuestos indirectos (IVA), lo que supondrá que el o la solicitante tenga que aportar la diferencia y para lo cual ha de disponer de fondos propios o ajenos.
- La inversión ha de realizarse y **abonarse** por medios **bancarios** antes de que la Administración realice el abono de la subvención, por lo que se ha de disponer de los fondos

necesarios para hacer frente al importe total de la inversión antes del cobro efectivo de la parte subvencionada.

- Normalmente las subvenciones exigen al solicitante cumplir con unos requisitos de **permanencia** o mantenimiento de la actividad subvencionada durante un periodo mínimo que, de no cumplirse, será obligatoria su devolución.
- Existen **incompatibilidades** entre algunas subvenciones, sobre todo entre las que son a fondo perdido, por eso es muy importante conocer con anterioridad las bases de las convocatorias que pudieran encajar en el proyecto y así elegir la que resulte más beneficiosa económicamente.

6.1 SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE LA INVERSIÓN

SUBVENCIONES A FONDO PERDIDO

Este tipo de subvenciones son aportaciones no reintegrables de la Administración, destinadas a financiar generalmente inversiones en activos fijos. Con la aceptación de la subvenciones el o la solicitante adquiere unos compromisos (mantenimiento de la actividad durante un periodo mínimo, contratación de personal, etc.), que podrán variar en función de la convocatoria y que, de no cumplirse, será necesaria la devolución de la misma. Aquí estarían englobados los *Programas de promoción del empleo autónomo*, *Programa para mujeres emprendedoras (EMEGA)*, etc.

BONIFICACIÓN DE TIPO DE INTERÉS

En este caso se realiza una reducción del tipo de interés en los préstamos destinados a la realización de algún tipo de inversión para la empresa. Aquí se encuentran los Préstamos ICO, los Microcréditos del IGAP, las líneas de financiación que ofrece algún banco e incluso, dentro de los Programas de promoción del empleo autónomo, es conveniente revisar si también tienen una línea de este tipo que suele denominarse *Subvención financiera*.

SUBVENCIONES SECTORIALES

Son las subvenciones que las propias Comunidades Autónomas pueden convocar para impulsar la competitividad de algunos sectores de actividad. Este tipo se suele dar frecuentemente para el sector del comercio y normalmente cuentan con el respaldo de las Federaciones de Comercio, tanto en su convocatoria como en la presentación de solicitudes. Aquí podemos encontrar, entre otras, las *Ayudas a la mejora y modernización del comercio gallego*.

AYUDAS A LA ECONOMÍA SOCIAL

Las empresas de economía social (cooperativas y sociedades laborales) cuentan también con programas específicos que combinan ayudas a la inversión con las de financiación y las de creación de empleo.

AYUDAS AL DESARROLLO RURAL

Los planes de desarrollo rural están regulados por las Comunidades Autónomas por lo que es importante preguntar, en los grupos de desarrollo rural, por las convocatorias de los *Fondos Leader*, *Proder* y otros programas que pudieran ser de utilidad para este tipo de actividad.

6.2 SUBVENCIONES PARA FINANCIAR EL AUTOEMPLEO Y LA CREACIÓN DE EMPLEO

PROYECTOS I+E Y SIMILARES

Este tipo de subvenciones financian proyectos empresariales de actividades emergentes que generen empleo y que a su vez, se encuentren respaldados por una Administración o corporación pública. Aquí están incluidos los programas de incorporación de socios y socias en cooperativas y sociedades laborales, por la contratación de desempleados o desempleadas, apoyo a la función gerencial, contratación de personal cualificados y ayudas financieras.

SUBVENCIONES Y BONIFICACIONES AL AUTOEMPLEO Y A LA CREACIÓN DE EMPLEO

Aquí incluiríamos todas las bonificaciones y reducciones a la constitución como autónomo (*tarifa plana, familiar colaborador o colaboradora, etc.*) y a la creación de empleo (*contratación indefinida*) mencionadas con anterioridad.

6.3 AYUDAS PARA STARTUPS Y REDES DE INVERSORES

Una **startup** es una empresa de nueva creación con grandes posibilidades de crecimiento rápido gracias a la **idea innovadora** del proyecto y a su **base tecnológica**. La gran mayoría están basadas en la simplificación de trabajos y procesos complejos.

Las redes **Bussines Angel** son personas físicas o jurídicas que aportan financiación e incluso experiencia a una startup o empresa emergente, con la finalidad de obtener una ganancia. Son inversores privados que aportan conocimientos y capital para la financiación de este tipo de proyectos. El criterio de selección de los proyectos vendrá valorado por el plan de negocio que presenten los emprendedores y las emprendedoras.

Este tipo de empresas suelen tener problemas a la hora de obtener financiación de manera tradicional (entidades bancarias o subvenciones) ya que, al tratarse de una idea innovadora, es muy difícil valorar la viabilidad del proyecto. Es por ello que la primera fuente de financiación de este tipo de empresas sea la asistencia a eventos, el networking y la presentación a concursos del proyecto. Con las dos primeras el emprendedor o la emprendedora entra en contacto con gente

con las mismas inquietudes, pudiendo surgir sinergias y colaboraciones e incluso ser una forma de dar publicidad al proyecto y obtener alguna dotación económica para conseguir que se haga realidad.

6.4 FINANCIACIÓN PROPIA DE LA INVERSIÓN. CAPITALIZACIÓN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO



REQUISITOS

- Ser **beneficiario o beneficiaria** de una **prestación contributiva** por desempleo y tener pendiente de recibir a fecha de solicitud, al menos tres mensualidades. Quienes sean titulares del derecho a la prestación por cese de actividad, es necesario que tengan pendiente de percibir un período de al menos seis meses.
- No haber hecho uso de este derecho, en cualquiera de sus modalidades, en los cuatro años inmediatamente anteriores.
- Iniciar la actividad en el plazo máximo de un mes desde la resolución de concesión del pago único y, en todo caso, con **fecha posterior** a la solicitud. Esto no impide que entre la fecha de solicitud y la de resolución del pago único, se pueda iniciar la actividad y se produzca el alta en la Seguridad Social.
- En caso de haber impugnado ante la jurisdicción social el cese de la relación laboral origen de la prestación por desempleo cuya capitalización se pretende, la solicitud de pago único deberá ser posterior a la resolución del procedimiento.
- Quienes en los 24 meses anteriores a la solicitud del pago único hayan compatibilizado el trabajo por cuenta propia con la prestación por desempleo de nivel contributivo, no tendrán derecho a obtener el pago único para constituirse como trabajadores o trabajadoras por cuenta propia o trabajadores autónomos socios o autónomas socias de una sociedad mercantil.



SOLICITUD

Se podrá presentar a través de:

- La **sede electrónica** del SEPE mediante certificado digital.
- En la oficina de prestaciones (solicitar **cita previa** vía internet o telefónicamente).
- En cualquier **oficina** de registro público.
- Por **correo** administrativo.

La solicitud tendrá que presentarse con anterioridad a la fecha de incorporación a la cooperativa o sociedad laboral, a la del inicio de la actividad como autónomo, autónoma, socio o socia de la entidad mercantil, considerando como fecha de inicio la que figura en la solicitud de alta del trabajador o la trabajadora en la Seguridad Social.

Se puede presentar conjuntamente con la solicitud de la prestación contributiva por desempleo o en cualquier momento posterior, siempre que se tenga pendiente de percibir al menos tres mensualidades y **no se hubiera iniciado la actividad**.

Si no se obtiene la prestación en su totalidad, el importe restante se podrá obtener mediante abonos mensuales para subvencionar las cotizaciones a la Seguridad Social.

Si se percibe la prestación en la modalidad de pago único, no se podrá volver a percibir prestación por desempleo hasta que no transcurra un tiempo igual al de la capitalización de la prestación, ni solicitar una nueva capitalización mientras no transcurran al menos cuatro años.

Asimismo, si sólo se solicita la subvención de cuotas de Seguridad Social, no se podrá acceder con posterioridad a la capitalización en pago único de la prestación pendiente de percibir, por lo que se ha de tener muy clara la modalidad en la que se va a capitalizar el paro antes de la presentación de la solicitud.



DOCUMENTACIÓN

En **todos** los casos:

- Impreso de solicitud de pago único, en modelo oficial.
- Españoles y españolas: Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte.
- Extranjeros y extranjeras con residencia legal en España:
 - > Comunitarios o comunitarias: Certificado de registro de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea en el que consta el NIE, junto con el pasaporte o documento identificativo de su país de origen.
 - > No comunitarios o comunitarias: Tarjeta de Identidad de Extranjeros (TIE) en la que consta el NIE y el pasaporte.
- La solicitud deberá acompañarse de una **memoria explicativa** del proyecto a desarrollar y de la inversión a realizar.

Para la constitución de una **entidad mercantil**:

- Documento firmado por el, los futuros socios o las futuras socias en los que conste:
 - > Su identidad.
 - > La manifestación de su voluntad de constituir una sociedad de capital con elección de un tipo social determinado.
 - > El valor y número de acciones o participaciones a suscribir por cada uno de los socios o las socias.

- > La identidad de la persona o personas que tengan atribuidas las funciones de dirección y gerencia de la sociedad.
- > La actividad profesional a realizar por el o la solicitante y que poseerá el control efectivo de la sociedad.
- Proyecto de Estatutos Sociales donde conste:
 - > La denominación de la sociedad.
 - > El objeto social.
 - > El capital social.
 - > Las participaciones o las acciones en que se divida su valor nominal y su numeración correlativa.



MODALIDADES DE CAPITALIZACIÓN

AUTÓNOMOS Y AUTÓNOMAS

- a) Se puede solicitar y obtener la cantidad que se justifique como inversión para el desarrollo de una actividad por cuenta propia, incluyendo cargas tributarias y los gastos de puesta en funcionamiento, con el límite del 100% de la prestación pendiente de percibir. Si no se va a obtener toda la prestación en un solo pago, se puede solicitar simultáneamente el abono mensual del importe restante para subvencionar la cotización a la Seguridad Social durante el desarrollo de la actividad.
- b) Se puede solicitar y obtener exclusivamente el abono mensual de toda la prestación para subvencionar la cotización a la Seguridad Social. En este caso no es necesaria la justificación de inversión alguna.

SOCIOS Y SOCIAS DE ENTIDAD MERCANTIL

- a) Si se va a realizar una actividad profesional como trabajador o trabajadora por cuenta propia en calidad de socio o socia de una sociedad mercantil de nueva creación de la que se posea el control efectivo, o constituida dentro de los doce meses anteriores, se puede obtener hasta el 100% del importe de la prestación tanto para realizar una aportación al capital social de dicha sociedad, como para hacer frente a los gastos de constitución y puesta en funcionamiento de la misma.
- b) Si no se va a obtener toda la prestación en un único pago, se puede realizar la solicitud simultánea del abono mensual del importe restante para subvencionar la cotización a la Seguridad Social. También se puede solicitar exclusivamente el abono mensual de toda la prestación pendiente para subvencionar la cotización a la Seguridad Social.



OBLIGACIONES

- Una vez percibido el importe de la prestación, iniciar la actividad en el plazo máximo de un mes.

- Presentar ante la Entidad Gestora la documentación acreditativa del inicio de la actividad.
- Destinar la cantidad percibida a la aportación social obligatoria en el caso de cooperativas, sociedades laborales o mercantiles, o a la inversión necesaria para desarrollar la actividad en el caso de trabajadores autónomos o trabajadoras autónomas.

ALTERNATIVAS A LA CAPITALIZACIÓN

a) Compatibilidad de la prestación por desempleo con el trabajo por cuenta propia

Si se está percibiendo la prestación por desempleo de nivel contributivo y se causa alta como trabajador o trabajadora por cuenta propia o autónomo, se puede compatibilizar la percepción mensual de la prestación con el trabajo por cuenta propia por un máximo de 270 días, o por el tiempo inferior pendiente de percibir. La solicitud de compatibilidad se realizará dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de inicio de la actividad por cuenta propia.

También se podrá aplicar lo indicado en este apartado, a los perceptores o perceptoras de la prestación por desempleo que se incorporen como socios o socias de sociedades laborales de nueva creación, socios trabajadores o socias trabajadoras de cooperativas de trabajo asociado de nueva creación, encuadrados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

El trabajador o la trabajadora que se acoja a esta compatibilidad percibirá el 100% de la cuantía de la prestación por desempleo con el descuento del IRPF en su caso, y sin deducción de cotización a la Seguridad Social.

Exclusiones a la compatibilización:

- Quienes inicien una actividad por cuenta propia o se incorporen a una cooperativa de trabajo asociado o sociedad laboral de nueva creación, sin causar alta como trabajador o trabajadora por cuenta propia en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social.
- Quienes inicien una actividad por cuenta propia o se incorporen a una cooperativa de trabajo asociado o sociedad laboral ya constituidas.
- Quienes causen alta como trabajador o trabajadora por cuenta propia en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social para incorporarse como socio o socia a una sociedad mercantil.
- Aquellas personas cuyo último empleo haya sido por cuenta propia, con independencia de que hubieran causado alta en algún Régimen de la Seguridad Social o lo hubieran hecho en alguna Mutuality.

- Quienes hayan hecho uso de este derecho en los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la actividad por cuenta propia.
- Quienes hayan obtenido el pago único de la prestación por desempleo en los 24 meses inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la actividad por cuenta propia.
- Quienes se constituyan como trabajadores autónomos o trabajadoras autónomas y suscriban un contrato para la realización de su actividad profesional con el empleador o empleadora para el que hubiesen prestado sus servicios por cuenta ajena con carácter inmediatamente anterior al inicio de la situación legal de desempleo, o una empresa del mismo grupo empresarial de aquella.

b) Reanudar la prestación por desempleo después de ejercer una actividad por cuenta propia

Si se está cobrando la prestación por desempleo y se inicia una actividad como trabajador o trabajadora por cuenta propia de duración inferior a 60 meses, se suspenderá la misma y si se sobrepasa dicho periodo se extinguirá.

Se podrá reanudar la prestación en estos supuestos, siempre y cuando se cumplan el resto de requisitos:

- Si el trabajo por cuenta propia ha sido inferior a 24 meses, siendo indiferente que hubiera causado alta como trabajador o trabajadora por cuenta propia en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social.
- Si la duración del trabajo por cuenta propia ha sido superior a 24 meses e inferior a 60 meses y acredita haber causado alta como trabajador o trabajadora por cuenta propia en el Régimen Especial de Autónomos o en el Régimen Especial de Trabajadores del Mar.

En cualquiera de los supuestos citados, cuando se produzca el cese de la actividad, se podrá reanudar la prestación por desempleo previa solicitud en el plazo de los 15 días hábiles siguientes al cese en el trabajo por cuenta propia.

Si tras el cese en el trabajo por cuenta propia se tuviera derecho a la protección por cese de actividad, se podrá optar entre percibir ésta o reabrir el derecho a la protección por desempleo suspendida. Si se opta por la prestación anterior, las cotizaciones que generaron aquella prestación por la que no se hubiera optado, no podrán computarse para el reconocimiento de un derecho posterior.

La prestación por desempleo se extinguirá:

- Si el trabajo por cuenta propia es de duración igual o superior a 60 meses.
- Si el trabajo por cuenta propia de duración igual o superior a 24 meses e inferior a 60 meses, el trabajador o la trabajadora no causase alta durante el desarrollo de su actividad en alguno de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social.



IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EMPRESA



07

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA EMPRESA

La identidad digital abarca todos los procesos, mecanismos, tecnologías que sirven a un individuo u organización para identificarse, reconocer o incluso descubrir la identidad de otros por y en medios digitales.

Las Administraciones públicas admitirán en su relación con las empresas por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica conformes a lo establecido a la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica y que resulten adecuados para garantizar la identificación de los y las participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

7.1 DNle

El Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle) es el documento que acredita electrónicamente la identidad de su titular y permite la firma electrónica de documentos. Al tratarse de un documento identificativo personal oficial, sólo será válido para la **identificación electrónica de personas físicas**, por lo que únicamente podrá utilizarse para la realización de trámites electrónicos por autónomos y autónomas.

El DNle cumple con los requisitos máximos de seguridad al estar en posesión del propio o de la propia firmante, tanto del DNI físico, como del chip donde se guardan los datos criptográficos, como del PIN de validación. Este código es imprescindible para la realización de cualquier operación que requiera una firma digital por lo que, si se ha perdido, olvidado o no lo tenemos, se solicitará un nuevo PIN en cualquier dependencia de la Policía u oficina expendedora del DNle, utilizando las máquinas que comprueban la autenticidad de la identidad con la huella dactilar.

El DNle tiene tres funciones ante cualquier gestión que su titular quiera realizar:

- **Autenticación de la identidad.** Esta es la función principal que tiene que cubrir el DNle, tanto como documento ordinario, como forma de autenticación digital para cualquier tipo de procedimiento en internet. El certificado de autenticación asegura que la comunicación electrónica se realiza con el o la titular del documento.
- **Firma electrónica de documentos.** Posibilita la firma electrónica de cualquier tipo de documento, en plataformas telemáticas o mediante el uso del software que permita la interconexión entre el lector de tarjetas y el propio documento.
- **Certificación de la integridad de un documento.** Permite comprobar la validez de firmas electrónicas incluidas en documentos digitales, así como comprobar la inalterabilidad de un documento firmado.

Para realizar cualquier trámite con el DNle es necesario disponer de un **lector de tarjeta criptográfica**, que permita la lectura y autenticación del certificado contenido en el chip.

7.2 CL@VE

Cl@ve es un sistema orientado a simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos y las ciudadanas a los servicios públicos. Su objetivo principal es la identificación del ciudadano y de la ciudadana ante cualquier Administración a través de unas claves concertadas (usuario y contraseña), sin necesidad de disponer de un certificado instalado en un dispositivo, ni de un lector de tarjeta criptográfica.

Se trata de una plataforma común para la identificación, autenticación y firma electrónica dirigida a personas físicas con NIF o NIE. Un sistema que evita a las Administraciones Públicas tener que implementar y gestionar sus propios sistemas de identificación y firma, y a los ciudadanos y ciudadanas tener que utilizar métodos de identificación diferentes para relacionarse electrónicamente con la Administración.

Tiene dos formas de empleo:

- **Cl@ve PIN**, sistema basado en la utilización de una clave elegida por el usuario o la usuaria y un PIN comunicado mediante SMS, que sólo puede ser utilizado una vez durante un plazo de 10 minutos (en una única sesión se permite realizar varios trámites). Está orientado a personas que acceden esporádicamente a los servicios electrónicos ya que genera una contraseña de validez muy limitada. Es el sistema empleado por la AEAT.
- **Cl@ve permanente**, sistema basado en el acceso mediante usuario y contraseña y que, en algunos servicios de la Seguridad Social, se refuerza con una clave de un solo uso enviada vía SMS. Está orientado a personas que interactúan más habitualmente con la Administración ya que su contraseña es más duradera aunque no ilimitada. Este sistema también permite al usuario acceder al sistema de **firma en la nube o Cl@ve Firma**.

Para poder acceder al sistema de identificación mediante Cl@ve es necesario realizar un registro previo a través de alguna de las vías que enumeramos, pero hay que tener en cuenta que el registro a través de internet sin certificado electrónico no permitirá acceder a determinados servicios ni utilizar *Cl@ve Firma*:

- A través de **internet sin certificado electrónico**. Se trata de un registro básico y se realizará a través de la web de la AEAT (www.agenciatributaria.es) solicitando el envío de la carta de invitación al sistema Cl@ve.
- A través de **internet con certificado electrónico o DNle**. Se trata de un registro de nivel avanzado.
- **Presencialmente en un Oficina de registro**. Se trata de un registro de nivel avanzado.

Una vez completado el registro en Cl@ve en cualquiera de sus modalidades, se recibirá un SMS de bienvenida en el móvil registrado. A partir de ahí se podrá acceder a los servicios disponibles en la Administración.

7.3 CERTIFICADO “AC FNMT USUARIOS”

Este certificado es el emitido por la **Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT)** para la identificación de **personas físicas** de forma segura por Internet.

Su validez es de 4 años y permite una única renovación por medios electrónicos durante los 2 meses anteriores a su caducidad. Tras la primera renovación y transcurrido el periodo de validez de otros 4 años, los ciudadanos y las ciudadanas tendrán que solicitar un nuevo certificado acudiendo nuevamente a una oficina de registro.

Cualquier ciudadano o ciudadana del territorio español, mayor de edad, menor emancipado o emancipada, que esté en posesión de su DNI o NIE, podrá solicitar y obtener su certificado digital de forma gratuita para firmar y acreditar su identidad de forma segura en Internet.

Para la solicitud y obtención de este tipo de certificados se recomienda leer atentamente las instrucciones de la página de la FNMT (www.sede.fnmt.gob.es/certificados) por los posibles cambios que pudieran producirse en la forma de tramitación; actualmente el procedimiento es el siguiente:

- 1º. Dependiendo de la forma en la que se quiere descargar el certificado y dónde se quiere almacenar, se realizará la solicitud en la página <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>:
 - a. Certificado Software, para instalar en el ordenador.
 - b. Certificado Android, para instalar en un dispositivo móvil.
 - c. Certificado con DNle, utilizando el DNle en la solicitud.
- 2º. Acreditar la identidad en una Oficina de Registro.
- 3º. Descarga del certificado.

Este tipo de certificado permitirá el acceso, prácticamente ilimitado, a todos los servicios electrónicos disponibles en la Administración y podrá ser empleado para la firma electrónica de documentos.

7.4 CERTIFICADO REPRESENTANTE “FNMT”

Este certificado es emitido por la **Fábrica nacional de Moneda y Timbre (FNMT)** para la identificación de las **personas jurídicas** de forma segura por Internet.

Su validez es de 2 años y permite una única renovación por medios electrónicos durante los 2 meses anteriores a su caducidad. Tras la primera renovación y transcurrido el periodo de validez de otros 2 años, el representante tendrá que solicitar un nuevo certificado acudiendo nuevamente a una oficina de registro.

Existen tres tipos de certificados:

a) Certificado de representante para administrador único, administradora única o solidarios y solidarias

Se trata de un certificado **expedido a los administradores** únicos o solidarios y a las administradoras únicas o solidarias, como representantes de una persona jurídica (sociedades limitadas y anónimas).

No necesita personarse en las Oficinas de Registro ni aportar documentación alguna, siempre que el administrador o la administradora se identifique en la solicitud con un certificado electrónico de persona física expedido por la FNMT o con el DNIe. La FNMT conectará con el Registro Mercantil para comprobar la veracidad de la representación del interesado o la interesada con la persona jurídica.

El coste de la emisión de este certificado es de 24€ más IVA que será abonado mediante tarjeta bancaria en el momento de la descarga.

b) Certificado de representante de persona jurídica

Se trata de un certificado **expedido a las personas físicas representantes** de la persona jurídica. Podrá ser emitido a Sociedades que tengan por administrador o administradora a otra sociedad, Sociedades Anónimas, Limitadas, Cooperativas, Asociaciones, Sociedades Civiles, Diputaciones, Ayuntamientos, etc.

En este caso es necesaria la comparecencia de la persona física que actuará como representante en una Oficina de Registro, con la documentación que acredite la capacidad para actuar en nombre de la entidad jurídica. Este documento puede ser una nota emitida por el Registro Mercantil que certifique quién es el último administrador o administradora de la persona jurídica (coste aproximado 6€ más IVA), o bien con la propia escritura de la sociedad si no ha transcurrido más de un mes desde su constitución.

El coste de la emisión de este certificado es de 14€ más IVA que será abonado mediante tarjeta bancaria en el momento de la descarga.

c) Certificado de representante de entidad sin personalidad jurídica

Se trata de un certificado *expedido a las personas físicas como representantes* de la entidad sin personalidad jurídica para su uso en las relaciones con las Administraciones que así lo requieran.

Podrá ser emitido a Comunidades de Bienes, Comunidades de Propietarios o Propietarias, asociaciones sin personalidad jurídica, etc.

En este caso es necesaria la comparecencia de la persona física que actuará como representante en una Oficina de Registro, con la documentación que acredite la capacidad para actuar en nombre de la entidad.

Este tipo de este certificado no tiene coste de emisión.

Para la solicitud y obtención de este tipo de certificados se recomienda leer atentamente las instrucciones de la página de la FNMT (www.sede.fnmt.gob.es/certificados), por los posibles cambios que pudieran producirse en la forma de tramitación; actualmente el procedimiento es el siguiente:

- 1º. Se realizará la solicitud en la página www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante.
- 2º. Acreditar la identidad en una Oficina de Registro, en el caso de solicitar el certificado de representante de persona jurídica o representante de entidad sin personalidad jurídica, adjuntando la documentación justificativa de tal representación.
- 3º. Descarga del certificado.

7.5 APLICACIONES DE FIRMA

Las aplicaciones de Firma son los programas que permiten **firmar un documento electrónico**.

Existen herramientas o aplicaciones específicas de firma electrónica gratuitas que son capaces de firmar cualquier tipo de documento electrónico. En la actualidad existen varias aplicaciones ofrecidas por la Administración Pública que ayudarán a las pymes a utilizar este sistema, algunas de ellas son:

- **AutoFirma.**- Es una aplicación de firma realizada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, cuyo principal objetivo es ofrecer al usuario un sistema de firma de documentos sencillo. En este caso el usuario o la usuaria elige el fichero a firmar y la aplicación escoge automáticamente el formato de firma que debe aplicar, liberando al usuario de cualquier duda técnica.
<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.htm>

- **SDX II.**- Es una aplicación de firma realizada por la Consellería de Economía e Facenda de Galicia (Xunta de Galicia).
<http://www.conselleriadefacenda.es/servizos-e-tramites/descargas>
- Las aplicaciones @Firma y eCoFirma se encuentran desactualizadas por lo que es recomendable utilizar AutoFirma.



GESTIÓN DE LA EMPRESA



08

LIBROS CONTABLES DEL AUTÓNOMO Y DE LA AUTÓNOMA

Todos los autónomos y las autónomas que ejerzan una actividad están obligados y obligadas a la llevanza y conservación, durante un periodo de cuatro años, de los libros contables. La elección del régimen fiscal en el momento del alta determina el tipo de libro a confeccionar por el empresario y la empresaria:

- Si el régimen fiscal es el de **Estimación Directa Normal** y se dedica a una actividad comercial o de servicios, deberá llevar una contabilidad conforme al Código de Comercio y llevar el *libro diario* y el *libro de inventario y cuentas anuales* que legalizará en el Registro Mercantil.
- Si el régimen fiscal es el de **Estimación Directa Simplificada** deberá llevar los denominados libros fiscales: *libro de ventas e ingresos*, *libro de compras y gastos* y *libro registro de bienes de inversión*.
- Si el régimen fiscal es el de **Estimación Objetiva** no está obligado a llevar libro alguno pero sí que debe conservar los justificantes de sus operaciones y, en el caso de aplicarse deducción por amortización de bienes, debe llevar el *libro de bienes de inversión*.

Pese a la obligación de conservación de los libros contables durante 4 años, se recomienda mantener durante un periodo de 10 años: las copias de las facturas recibidas y expedidas, los justificantes de las operaciones de inversión, recibos del régimen especial de agricultura, ganadería y pesca y los documentos relacionados con la deducción de IVA de las importaciones. Esto se debe a que la Agencia Tributaria tiene un plazo de 10 años para realizar comprobaciones e investigaciones, pero únicamente puede exigir deudas tributarias de 4 años anteriores.

Las **sociedades mercantiles**, al estar sometidas al Código de Comercio, están obligadas a la llevanza y presentación en el Registro Mercantil de los libros reglamentarios: *libro diario* y *libro de inventario y cuentas anuales*.

8.1 LIBRO DE VENTAS E INGRESOS

El libro registro de facturas emitidas es un listado de todas las facturas emitidas ordenado cronológicamente y que además deje constancia de la siguiente información:

- Número de factura
- Fecha de emisión
- Destinatario o destinataria de la factura
- Base Imponible
- Tipo de IVA
- Cuota de IVA
- Retención del IRPF (para el caso de profesionales)
- Total factura

La Ley del IVA exige que la emisión de las facturas sea correlativa, sin posibilidad de saltos ni repetición de la numeración.

MODELO DE UN LIBRO DE VENTAS E INGRESOS

[illegible]

8.2 LIBRO DE COMPRAS Y GASTOS

El libro registro de facturas recibidas es un listado de todas aquellas facturas recibidas que reflejan las compras de bienes y servicios necesarios para el desarrollo normal y habitual de la actividad. En este libro se consignará la siguiente información:

- Fecha de expedición o emisión de la factura
- Nombre y apellidos o razón social del emisor o la emisora
- NIF o CIF
- Concepto
- Base Imponible
- Tipo de IVA
- Cuota de IVA
- Retención del IRPF (facturas de arrendamientos y profesionales)
- Total factura

Para los gastos en los que el autónomo o la autónoma únicamente disponga de factura simplificada como justificante, no se podrá deducir el IVA correspondiente pero sí el importe total de la misma como gasto.

MODELO DE LIBRO DE COMPRAS Y GASTOS

[illegible]

[illegible]

8.3 LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN

El libro registro de bienes de inversión refleja la adquisición de aquellos bienes que tienen una vida útil superior al ejercicio, es decir, no son gastos corrientes de la actividad. Es por ello que su coste ha de ser imputado según las tablas oficiales de amortización de manera proporcional durante varios trimestres o años (amortización trimestral o anual). Las tablas de amortización definen los plazos mínimos y máximos que se pueden aplicar y existe una tabla para cada régimen de estimación (directa y objetiva).

Únicamente será necesaria la llevanza de este libro, para aquellos autónomos y autónomas que realicen la adquisición de bienes cuyo importe sea superior a 300€ sin incluir impuestos.

MODELO LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN

INMOVILIZADO	PROVEEDOR/ PROVEEDORA	DURACIÓN	MÉTODO AMORTIZACIÓN	FECHA ADQUISICIÓN	VALOR INICIAL	VALOR AMORTIZACIÓN

AMORTIZACIONES				
FECHA	IMPORTE A INMOVILIZAR	AMORTIZACIÓN DEL EJERCICIO	AMORTIZACIÓN ACUMULADA	AMORTIZACIÓN PENDIENTE

09

PROGRAMAS DE FACTURACIÓN PARA PYMES

Los programas de facturación para autónomos, autónomas y pymes deben ser capaces de optimizar el tiempo, de emitir facturas y gestionar impuestos, lo que hace que la contabilización diaria sea más llevadera.

Un buen programa de facturación para autónomos, autónomas y pymes tiene que ser capaz de generar los modelos trimestrales y anuales del IVA (303 y 390), modelos del IRPF (111, 115 y 130) e incluso presentar los impuestos telemáticamente.

Además de la facturación existen herramientas de gestión que emiten una serie de informes que den una visión de conjunto de la contabilidad, éstos son: estado de ventas, compras, facturas pagadas, facturas pendientes, fechas de vencimiento de facturas, presupuestos emitidos, etc.

Existen en el mercado programas de facturación para pymes y autónomos o autónomas, gratuitos y de uso público, algunos de ellos son los siguientes:

- **Microsoft Excel:** No es un programa de facturación propiamente dicho pero es una herramienta muy útil para cualquier autónomo o autónoma con unos conocimientos mínimos informáticos. Las hojas de cálculo le permite a las empresas realizar el *libro de ingresos* y el *libro de gastos* para luego confeccionar los impresos trimestrales y anuales a través de la web www.agenciatributaria.es.
- **QFACWIN:** Es un programa de facturación y gestión comercial de software libre que ofrece la posibilidad de generar una web con tienda virtual (QFACWEB). Permite la personalización de los documentos generados por la pyme como facturas, presupuestos, albaranes, pedidos, etiquetas de transporte, etc. www.qsoftnet.com.

- **FactuSOL:** Es un programa de facturación y gestión comercial de la pyme de software libre que además de guardar los ficheros en su propio formato, permite exportar a otros programas contables como A3 (muy empleado en gestorías y asesorías). También es capaz de generar informes y los modelos más habituales de impuestos.
www.factusol.softonic.com.

10 EMISIÓN DE FACTURAS

Una factura es un documento mercantil que recoge la información relativa a una transacción o a la compra venta de bienes y servicios. Es necesario saber que la emisión de una factura ha de contener una información mínima y viene regulada en el Real Decreto 1619/2012 de 1 de enero de 2013.

Todo empresario, empresaria o profesional autónomo o autónoma está obligado u obligada a expedir y entregar factura por las operaciones realizadas durante el desarrollo de su actividad, en el plazo de un mes desde la entrega de bienes o prestación de servicios y a conservar una copia del documento entregado. Así mismo, también está obligado u obligada a conservar todas las facturas que se reciban de otros empresarios, empresarias o profesionales.

La emisión de facturas es obligatoria cuando el destinatario o destinataria de la misma sea un empresario, una empresaria o un profesional que actúe como tal y no a título personal y también, cuando algún cliente particular la exija para el ejercicio de cualquier derecho tributario.

Sin embargo existe alguna excepción a la emisión de factura y que afecta fundamentalmente a las operaciones con particulares:

- Operaciones **exentas de IVA** (dentistas, enseñanza, etc.) y necesariamente se ha de consignar en la factura que se trata de una “*operación exenta de IVA*”, indicando la Ley conforme a la cual se determina dicha excepción.
- Las operaciones realizadas por empresarios, empresarias o profesionales en régimen especial de **recargo de equivalencia**.

- Las operaciones realizadas por empresarios, empresarias o profesionales en **régimen simplificado de IVA**, salvo que la determinación de las cuotas devengadas se efectúe conforme al volumen de ingresos.
- Las operaciones realizadas por empresarios, empresarias o profesionales en el **régimen especial de agricultura, ganadería y pesca**.

Datos que como mínimo ha de contener una factura:

- **Número de factura** y de ser el caso la serie, la numeración ha de ser correlativa incluso si existen varias series para diferenciar los establecimientos con los que cuenta la empresa, diferentes tipos de facturas (rectificativas), etc.
- **Fecha** de expedición.
- **Datos fiscales** completos del o de la que expide la factura y del destinatario o de la destinataria de la misma: nombre y apellidos o razón social, NIF o CIF y domicilio completo.
IMPORTANTE: aunque la empresa tenga nombre comercial siempre se ha de consignar el nombre fiscal.
- **Descripción** de las operaciones realizadas consignando el importe unitario sin incluir impuestos y cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio unitario.
- Consignar, de ser el caso, **bases imponibles individualizadas** en los diferentes tipos de IVA. En caso de una única base será la que se incorpore.
- **Tipo** impositivo de **IVA** y recargo de equivalencia aplicable si procede, que también aparecerá individualizado de existir diferentes tipos de IVA.
- **Cuota** tributaria repercutida, que se individualizará según el tipo de IVA.
- Los **profesionales y las profesionales** consignarán el tipo de IRPF que aplicarán y su cuota a deducir.
- **Importe total** de la factura.
- La fecha en la que se hubiera realizado la operación objeto de la factura y, de ser el caso, el pago anticipado de la misma.

MODELO DE FACTURA
PRODUCTOR ABC

Mariano Pérez Pérez
C/ Jarandilla, 162
Santiago de Compostela
NIF/CIF: 12345678Z

Telf.: 981123456
email: productorabc@abc.es

FACTURA

Número: 01/2018
Fecha: 31/01/2018

CLIENTE:

Pepe López López
C/ Camino, 56
CP, 15000 - Santiago de Compostela
NIF/CIF: 12345678Z

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO	%IVA	DCTO	TOTAL
Unidades de venta	Descripción del producto	Precio unitario	Porcentaje de IVA aplicable	Posibles descuentos que se quieran aplicar al producto, si no tiene o bien se deja en blanco o bien se inutiliza	El importe total del producto será la multiplicación de la cantidad por el precio unitario menos el descuento

TOTAL BRUTO	IMPORTE DCTO	%PP	IMPORTE PP	ENTREGAS A CUENTA	CUOTA IVA
Suma de todos los "totales"	Será la suma de todos los descuentos	Si se realiza un descuento por pronto pago se indicará aquí el porcentaje	Será la multiplicación del total bruto por el porcentaje por pronto pago		Se indicará el sumatorio de las cuotas de IVA

BASES IMPONIBLES	% IVA	CUOTAS IVA
	Aquí se desglosarán las bases imponibles y las cuotas de IVA en función de los tipos de IVA que hubiera	

TOTAL FACTURA

El total factura será la suma de las bases imponibles y las cuotas de IVA

COBRO FACTURA

FECHA

FORMA

IMPORTE

REMESA/TRANSFERENCIA

IBAN:

CLÁUSULA LOPD



MODELO FACTURA PROFESIONAL

PRODUCTOR ABC

Mariano Pérez Pérez
C/ Jarandilla, 162
Santiago de Compostela
NIF/CIF: 12345678Z
Telf: 981123456
email: productorabc@abc.es

FACTURA

Número: 01/2018
Fecha: 31/01/2018

CLIENTE:

Pepe López López
C/ Camino, 56
CP, 15000 - Santiago de Compostela
NIF/CIF: 12345678Z

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO	%IVA	DCTO	TOTAL
Unidades de venta	Descripción del producto	Precio unitario	Porcentaje de IVA aplicable	Posibles descuentos que se quieran aplicar al producto, si no tiene o bien se deja en blanco o bien se inutiliza	El importe total del producto será la multiplicación de la cantidad por el precio unitario menos el descuento

TOTAL BRUTO	IMPORTE DCTO	%PP	IMPORTE PP	ENTREGAS A CUENTA	CUOTA IVA
Suma de todos los "totales"	Será la suma de todos los descuentos	Si se realiza un descuento por pronto pago se indicará aquí el porcentaje	Será la multiplicación del total bruto por el porcentaje por pronto pago		Se indicará el sumatorio de las cuotas de IVA

BASES IMPONIBLES	% IVA	CUOTAS IVA	% IRPF	CUOTA IRPF
	Aquí se desglosarán las bases imponibles y las cuotas de IVA en función de los tipos de IVA que hubiera			

TOTAL FACTURA

El total factura será la suma de las bases imponibles y las cuotas de IVA

COBRO FACTURA

FECHA

FORMA

IMPORTE

REMESA/TRANSFERENCIA

IBAN:

CLÁUSULA LOPD

FACTURA SIMPLIFICADA

Con la entrada en vigor del Reglamento de Facturación el 1 de enero de 2013, se introdujo la **factura simplificada** y desapareció el ticket, el cual ya no se acepta como documento contable justificativo de un gasto.

La factura simplificada se podrá emitir en general cuando el importe de la operación no exceda de 400€ incluido el IVA y cuando el importe no exceda de 3.000€ en las siguientes operaciones:

- Ventas al por menor
- Servicios de ambulancia
- Servicios a domicilio del consumidor o de la consumidora
- Transporte de personas y sus equipajes
- Servicios de hostelería y restauración
- Servicios prestados por salas de baile y discotecas
- Servicios telefónicos en cabinas públicas
- Servicios de peluquería e institutos de belleza
- Utilización de instalaciones deportivas
- Revelado de fotografías y servicios estudios fotográficos
- Aparcamiento y estacionamiento de vehículos
- Alquiler de películas
- Servicios de tintorería y lavandería
- Utilización de autopistas de peaje

Los datos que como mínimo ha de contener una factura simplificada son:

- **Número** de factura y de ser el caso la serie, la numeración ha de ser correlativa incluso si existen varias series para diferenciar los establecimientos con los que cuenta la empresa, diferentes tipos de facturas (rectificativas), etc.
- **Fecha** de expedición.
- **Datos fiscales** completos del que expide la factura: nombre y apellidos o razón social, NIF o CIF y domicilio completo.
- **Descripción** de las operaciones realizadas.
- Consignar, de ser el caso, las **bases imponibles** individualizadas en los diferentes tipos de IVA. En caso de una única base será la que se incorpore.

- **Tipo impositivo de IVA** y recargo de equivalencia aplicable si procede, que también aparecerá individualizado de existir diferentes tipos de IVA.
- **Cuota** tributaria repercutida, que se individualizará según el tipo de IVA.
- **Importe total** a pagar.
- **Datos fiscales** completos del destinatario o de la destinataria de la factura: nombre y apellidos o razón social, NIF o CIF y domicilio completo; también se consignará la retención del IRPF cuando el destinatario o la destinataria sea empresario, empresaria, profesional o no lo sea pero así lo pida en cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

CÓMO HACER UNA FACTURA SIMPLIFICADA

CAFÉ PEPE	CAFÉ PEPE	CAFÉ PEPE	CAFÉ PEPE
Manuel Pérez Pérez NIF 12345678A	Manuel Pérez Pérez NIF 12345678A	Manuel Pérez Pérez NIF 12345678A	NIF 12345678A
Factura simplificada nº 123	Ticket nº 123	Factura simplificada nº 123	Factura simplificada nº 123
Fecha: 01/01/2001	Fecha: 01/01/2001	Fecha: 01/01/2001	Fecha: 01/01/2001
1 Café 1,50€	1 Café 1,50€	Varios 1,50€	1 Café 1,50€
Total 1,50€	Total 1,50€	Total IVA incluido 1,50€	Total 1,50€
10% de IVA incluido	10% de IVA incluido		10% de IVA incluido
CORRECTO	INCORRECTO	INCORRECTO	INCORRECTO
	No puede poner "ticket"	Debe indicar descripción del producto Debe indicar % de IVA	Debe indicar el nombre del titular además del nombre del estableci- miento



FACTURA ELECTRÓNICA (Factura-e)

La **Factura electrónica** o **Factura-e** es aquella factura que se ajusta a lo establecido en el Reglamento de facturación para cualquier factura en papel, cumpla todos los requisitos para su emisión y haya sido expedida y recibida en formato electrónico. Además, la expedición de una factura electrónica está condicionada al consentimiento de su destinatario o destinataria.

Los contenidos mínimos obligatorios que debe tener el documento electrónico coinciden con los de una factura emitida en formato papel y además su emisión debe garantizar:

- Que la factura sea perfectamente *legible* por un programa informático.
- Que la identidad del emisor o la emisora de la factura sea quien dice ser.
- Que el contenido de la factura no ha sido modificado con posterioridad a su emisión.

La firma electrónica de documentos a través de un certificado digital garantiza, tanto su autenticidad en la emisión de las facturas, como la integridad de su contenido.

Por lo tanto, para la emisión correcta de una factura electrónica, es imprescindible estar en posesión de un **certificado electrónico** reconocido, entre los que se encuentran el certificado digital emitido por la FNMT y el DNle, y disponer de un programa informático que las cree.

El Ministerio de Industria, Energía y Turismo (www.facturae.gob.es) ha desarrollado la aplicación “*Gestión de Facturación Electrónica*”, que permite la generación de facturas electrónicas con formato Facturae de una manera cómoda y sencilla. Se trata de una aplicación realizada con software libre especialmente dirigido a PYMEs, microPYMEs, trabajadores autónomos y trabajadoras autónomas.

Desde el 15 de enero de 2015 es obligatorio facturar electrónicamente a todas las empresas que realicen entregas de bienes o prestación de servicios a los organismos de la Administración

Pública (Ministerios, Comunidades Autónomas, Ayuntamientos, empresas públicas, etc.). Para ello cada Administración creará un *punto general de entrada de facturas electrónicas* para que los proveedores presenten y tramiten las facturas en formato Facturae 3.2.1 (ej. FACe www.face.gob.es para el punto de entrada de facturas para la Administración General del Estado). Los formatos más frecuentes son:

- PDF: empleado cuando el destinatario o la destinataria es un o una particular, profesional o una pyme cuya finalidad es guardar electrónicamente la factura.
- XML: formato empleado por la Agencia Tributaria.
- EDIFACT: formato empleado cuando el envío se realiza de ordenador a ordenador y el destinatario o destinataria trata los datos automáticamente.



12 FORMAS DE PAGO Y DE COBRO

Las empresas son las encargadas de elegir la forma de pago y cobro que mejor se adapte a sus condiciones e intereses, teniendo en cuenta las condiciones de cada forma de pago y las circunstancias de cada compañía.

PAGO EN EFECTIVO

Es la forma de pago más conocida por la adquisición de bienes o servicios, pero hay que tener en cuenta que la Agencia Tributaria limita todos los pagos en efectivo, tanto los realizados como los recibidos, a **2.500€ por transacción** (hay previsión de que se produzca una reducción de dicho importe próximamente). Por lo tanto, todos los pagos que superen dicha cantidad han de realizarse mediante transacción bancaria. Se incluyen tanto el pago o cobro de facturas, nóminas, etc.

TRANSFERENCIA BANCARIA

La empresa ordena a su entidad bancaria el ingreso del importe de la factura directamente en la cuenta bancaria del proveedor o la proveedora, o, en el caso de las facturas emitidas, será el cliente o la clienta el que ordena el pago a la empresa. Es un método seguro y rápido, que hoy en día se puede realizar sin necesidad de personarse en las oficinas bancarias simplemente utilizando la **banca electrónica** e incluso la aplicación de la propia entidad.

DOMICILIACIÓN BANCARIA

Funciona como una transferencia bancaria pero invirtiendo los ordenantes, es decir, el proveedor o la proveedora será el encargado o la encargada de solicitar a la entidad bancaria de la empresa el abono de la factura y, en las facturas emitidas, la empresa será la que haga lo mismo con los clientes y las clientas. Para este tipo de transacción es necesaria la firma del **mandato**,

mediante el cual el o la firmante le da autorización al emisor o la emisora del recibo al cargo en su cuenta bancaria de los recibos generados. Cada entidad bancaria tiene su propia forma de generar los recibos y sus propios costes asociados a dicha transacción, por lo que es importante concretar las condiciones con anterioridad.

CHEQUE

Se trata de un documento bancario de pago mediante el cual la empresa cumplimenta dicho documento indicando el destinatario o la destinataria y el importe a cargar en la cuenta de la empresa. Es necesaria la solicitud previa de la chequera a la entidad bancaria de la empresa y puede acarrear también una serie de costes.

PAYPAL

Es un método sencillo y rápido mediante el cual una persona realiza un pago utilizando un correo electrónico y una contraseña. Previamente el usuario o la usuaria ha de estar de alta en la plataforma propia de Paypal, en donde consignará sus datos personales y una tarjeta en la que le cargarán los pagos que realice.

OTROS MEDIOS DE PAGO/COBRO

Pago contra reembolso, tarjeta bancaria, giro postal, confirming, factoring, etc.

13 NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

13.1 AGENCIA TRIBUTARIA

La Agencia Tributaria dispone de un servicio propio para la **suscripción a los avisos** informativos de la AEAT <https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientoini/FZ04.shtml> mediante el cual indicaremos el medio elegido de notificación (SMS o Email) y recibiremos, en caso de tener alguna notificación pendiente de retirar, un aviso para proceder a su recogida en la **Sede Electrónica** www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/.

También está el servicio de la **Dirección Electrónica Habilitada** (DEH) www.notificaciones.060.es es que es el servicio de notificaciones electrónicas que permite que cualquier persona física o jurídica reciba vía telemática las notificaciones administrativas.

En la actualidad este servicio es voluntario para todos los o las contribuyentes excepto para las sociedades mercantiles (SL, SA, SLL, etc.) y las entidades sin personalidad jurídica (SC, CB, etc.).

Todo aquel que se encuentre suscrito al servicio de notificaciones electrónicas, los obligados u obligadas como los voluntarios o voluntarias, necesariamente han de revisar el buzón electrónico como mínimo cada 10 días naturales, puesto que es el tiempo en el que una notificación está a disposición para su retirada. Pasado ese periodo la notificación se considerará realizada igualmente, surtiendo plenos efectos el contenido de la misma.

Se puede solicitar en la web de la Agencia Tributaria un permiso de **días libres** durante los cuales no se podrán a disposición del contribuyente ningún tipo de notificación electrónica. Este permiso tendrá una duración máxima de 30 días naturales pudiendo ser continuos o alternos. La solicitud ha de realizarse con una antelación mínima de 30 días naturales.

El acceso a este servicio se realiza mediante certificado digital.

13.2 XUNTA DE GALICIA

La Xunta de Galicia pone a disposición de las empresas, usuarios y usuarias el **Sistema de Notificación Electrónica de Galicia** que permite el envío y gestión de las notificaciones administrativas por medios telemáticos.

Para tener acceso a este servicio es necesaria el alta previa del servicio en la web: www.notifica.xunta.gal e identificarse con DNle o certificado digital.

El sistema de notificaciones de la Xunta de Galicia comunicará al usuario o la usuaria mediante correo electrónico y SMS de la puesta a disposición de una notificación en el buzón electrónico.

Estarán obligados y obligadas a la recepción de notificaciones y a relacionarse con las administraciones públicas a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Los que representen a un interesado o interesada que esté obligado u obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Todo aquel o aquella que se encuentre suscrito al servicio de notificaciones electrónicas, tanto los obligados u obligadas como los voluntarios o voluntarias, necesariamente han de revisar el buzón electrónico como mínimo cada 10 días naturales, puesto que es el tiempo en el que una notificación está a disposición para su retirada. Pasado ese periodo la notificación se considerará notificada y surtirá plenos efectos su contenido.

El sistema también pondrá a disposición de todos los interesados y todas las interesadas en el buzón electrónico, las notificaciones realizadas físicamente (en papel) para que puedan acceder libremente a su contenido.

El acceso a este servicio se realiza mediante certificado digital o DNle.

13.3 SEGURIDAD SOCIAL

Desde el día 1 de enero de 2018 todos los trabajadores y trabajadoras incluidos en el RETA quedan obligados y obligadas a la recepción por medios electrónicos de las notificaciones emitidas por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Además de los trabajadores y las trabajadoras del Régimen de Autónomos y Autónomas, también están obligados y obligadas a la recepción de notificaciones los siguientes sujetos:

- a) Las empresas, agrupaciones de empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar que estén obligados y obligadas a incorporarse al Sistema de remisión electrónica de datos (en adelante Sistema RED).

- b) Las empresas, agrupaciones de empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar que, sin estar obligados y obligadas a incorporarse al Sistema RED, se hayan adherido voluntariamente al mismo, en tanto se mantenga su incorporación al citado sistema.
- c) Las personas, físicas o jurídicas, o entes sin personalidad jurídica no incluidos o incluidas en el apartado anterior podrán manifestar su voluntad de recibir las notificaciones y comunicaciones de la Administración de la Seguridad Social por medios electrónicos, a través del servicio correspondiente de la SEDESS, quedando automáticamente obligados y obligadas a recibirlas mediante comparecencia en dicha sede electrónica desde que hayan ejercitado su opción por esa forma de notificación.

Todo aquel o aquella que se encuentre suscrito al servicio de notificaciones electrónicas, tanto los obligados u obligadas como los voluntarios o voluntarias, necesariamente han de revisar el buzón electrónico como mínimo cada 10 días naturales, puesto que es el tiempo en el que una notificación está a disposición para su retirada. Pasado ese periodo la notificación se considerará notificada y surtirá plenos efectos su contenido..

Para acceder al servicio telemático de la Tesorería se tiene que realizar mediante el certificado digital a través de la Sede Electrónica de la web de la Seguridad Social, www.seg-social.es en el apartado de “notificaciones electrónicas”.



SEGURIDAD





14 LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

Todas las empresas están obligadas a cumplir con la **Ley Orgánica de Protección de Datos** (LOPD) y con el nuevo **Reglamento General de Protección de Datos** desde el 25 de mayo de 2018, cuando recaben de cualquier forma, física o visual, datos de carácter personal, entendidos éstos como aquellos que identifiquen a una persona física. Su finalidad es la de garantizar la protección y el buen uso de los datos recabados.

La LOPD establece una serie de **deberes** de obligado cumplimiento para todo aquel que maneje datos (responsable):

- Se han de recabar únicamente los datos necesarios para el desarrollo del trabajo encomendado o de la actividad de la empresa.
- Es muy importante guardar el **secreto profesional** de la información de la que dispone la empresa sobre sus clientes y clientas, proveedores y proveedoras, empleados y empleadas, etc., así como de garantizar su seguridad y no realizar ningún tipo de cesión de datos sin el consentimiento de su titular.
- La empresa tiene que informar y obtener el consentimiento para la recogida y tratamiento de los datos personales recabados.
- Finalmente se ha de atender al derecho de los y las titulares de los datos al ejercicio de los **derechos ARCO** (acceso, rectificación, cancelación y oposición). Es decir, los y las titulares de los datos personales tienen derecho al acceso de los datos, saber dónde se encuentran y cómo se encuentran; también tienen derecho a la rectificación de los mismos si algún dato fuera incorrecto, a la cancelación si ya no desea que la empresa disponga de esos datos ni los use, y a la oposición a su tratamiento por parte de un tercero.

El 25 de mayo de 2016 entró en vigor el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), el cual obliga a las empresas a realizar una serie de cambios antes del 25 de mayo de 2018:

El nuevo Reglamento será de aplicación a todas las empresas que traten datos de carácter personal dentro de la Unión Europea, también será de aplicación a los y las responsables y encargados o encargadas de tratamiento no establecidos en la UE siempre que traten datos de ciudadanos o ciudadanas de la UE. Algunos de los cambios que se producirán con la entrada en vigor de la nueva normativa son:

- Se elimina la obligación de inscribir los ficheros en la Agencia de Protección de Datos (AGPD), sin embargo obliga a las empresas a llevar un **registro interno** de todos los tratamientos de datos personales que lleva a cabo la entidad (cuando tenga más de 250 empleados y empleadas) o cuando traten datos sensibles.
- Se deja de tener que realizar el registro de incidencias cuando se produzca algún tipo de problema de seguridad, para comunicar a la AGPD en un plazo máximo de **72 horas** cuando se produzca algún tipo de violación en la seguridad que pudiera afectar a los datos personales.
- Se crea la figura del **Delegado de Protección de Datos** el cual se encargará de las medidas de seguridad aplicable al tratamiento de los datos y a su gestión.
- Se incrementan los derechos de los titulares de los datos facilitándole el **derecho al olvido**. Es el derecho que tienen los ciudadanos y las ciudadanas a solicitar que los datos personales sean suprimidos cuando estos ya no sean necesarios para el fin para el que fueron reunidos, cuando se haya revocado el consentimiento o cuando estos se hayan obtenido de forma ilegal.
- También se reconoce el derecho a la **portabilidad de sus datos**, mediante el cual, el o la titular puede requerir recuperar sus datos de un o una responsable que los esté tratando de forma digitalizada, en un formato que le permita su traslado a otro responsable.
- Deja de ser obligatoria la realización de las auditorías para que las empresas realicen **evaluaciones de impacto** que ayuden a prevenir problemas de seguridad.
- Las **sanciones** se incrementan considerablemente (10 a 20 millones de euros) y pudiendo ser un porcentaje de la facturación anual (2% a 4%).
- Cambia la forma de recabar los **consentimientos** al tratamiento de los datos, a partir de la entrada en vigor del nuevo Reglamento se exige que sea **verificable** y, para el caso de los datos sensibles, contenga un “**manifiesto**”.
- Las empresas han de solicitar un **certificado** a un tercero que verifique que cumple con la normativa.

Para que una empresa cumpla todos los requisitos mencionados con anterioridad, es necesario que en todos sus documentos se incluya una cláusula que informe de los datos de la empresa, la forma de ejercitar sus derechos los y las titulares de los datos, la forma de solicitar la certificación de la inscripción, etc. Un ejemplo de dicha cláusula podría ser:

Le informamos que todos los datos personales que nos facilite serán incluidos en un fichero bajo la responsabilidad de _____ (la empresa) y serán tratados con la finalidad de gestionar nuestra relación comercial. Así mismo le facilitamos los datos de contacto de _____ (empresa de protección de datos) como nuestro Delegado de Protección de Datos, mediante el correo electrónico: _____. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en _____ (la empresa) estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, a la limitación de su tratamiento, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, así como el derecho a la portabilidad de los datos, dirigiéndose a _____ (la empresa) a través de _____ (email empresa) o la dirección _____ (domicilio empresa).

15

REGISTRO DE MARCA Y NOMBRE COMERCIAL

La **marca** es un distintivo que permite a los empresarios y a las empresarias diferenciar sus productos o servicios frente a los de sus competidores y competidoras. El **nombre comercial** es la denominación que identifica a una empresa en el mercado y que la diferencia de las demás empresas que desarrollan actividades idénticas o similares.

Realizar el registro de marca y/o nombre comercial de una empresa, es un elemento importante para diferenciarse de la competencia y generar una fidelización por parte de los clientes y las clientas. Este registro otorga un título al solicitante por **diez años** que le permite el uso en exclusividad de los signos distintivos, después de ese plazo hay que solicitar su renovación.

La solicitud realizada íntegramente, pago de tasas y presentación de solicitud, por vía telemática en la página de la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM) www.oepm.es, aplica un descuento sobre las tarifas oficiales del 15%, por lo que el registro de una marca y/o nombre comercial realizado telemáticamente tiene un coste de 124,12€ desde el 29/06/2017.

La otra vía de presentación de la solicitud junto con las tasas, sin la reducción anteriormente mencionada, es realizarla físicamente en la Oficina Española de Patentes y Marcas, bien a través de un o una representante o bien en una oficina de registro de las Comunidades Autónomas, en las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno e incluso en las oficinas de correos a través de carta certificada.

La solicitud contendrá la siguiente información:

- Una declaración mediante la cual se solicita el registro de marca.
- La identificación del o de la solicitante.

- La denominación de la marca y/o nombre comercial objeto de inscripción.
- El diseño de la marca y/o nombre comercial si fuera gráfico.
- Los productos o servicios a los que se le consignará la marca o las actividades desarrolladas para el caso del nombre comercial.

Para los casos de actividades desarrolladas fuera de España, se ha de solicitar un registro de marca comunitario ante la OEPM, o bien de forma individual en cada país al que se vaya a desarrollar una actividad.

16

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La **Prevención de Riesgos Laborales** (PRL) tiene por objetivo la protección del trabajador y la trabajadora de los riesgos que derivan de su trabajo habitual, implica evitar o minimizar las causas de los accidentes y enfermedades profesionales. Todo esto, si la empresa dispone de personal formado adecuadamente y que cumpla con la normativa en materia de PRL, conseguirá la reducción tanto de la siniestralidad laboral como la del absentismo.

Para que un empresario o una empresaria pueda realizar la gestión propia de la PRL debe tener menos de 10 trabajadores o como máximo 25, no disponer de más de un centro de trabajo y las actividades de la empresa no pueden estar comprendidas en el Anexo I del RD 39/97, además de tener los conocimientos mínimos requeridos para la elaboración del **Plan de Prevención**.

El Gobierno ha creado el servicio **www.prevencion10.es** a través de la cual cualquier empresa que cumpla los requisitos para la realización de la autogestión de la PRL, pueda elaborar su propio Plan de Prevención con unos conocimientos básicos en la materia. Y, para los casos en los que se identifique en la web con certificado digital, puede dejar grabado el plan e irle realizando las modificaciones necesarias mientras dure la actividad empresarial, de esta forma el empresario o la empresaria puede realizar un seguimiento permanente de la actividad preventiva cumpliendo con la labor de continua de identificación, evaluación y control de los riesgos.

El incumplimiento por parte de la empresa de sus obligaciones en materia de PRL, dará lugar a responsabilidades administrativas, civiles y penales por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de dicho incumplimiento.

Los autónomos y las autónomas sin trabajadores o trabajadoras a su cargo, no tienen la necesidad de disponer de una organización que se encargue de la PRL, tampoco tener una evaluación de riesgos ni un plan de prevención de riesgos laborales.



BIBLIOGRAFÍA



LIBROS/DOCUMENTOS

- “El empresario individual”. Dirección General de Industria y de la Pyme (DGIPYME):
<https://goo.gl/hSLK6T>
- “Sociedad Limitada: Creación y puesta en marcha”. Dirección General de Industria y de la Pyme (DGIPYME):
<https://goo.gl/ubx1Wa>
- Plan General Contable:
<https://goo.gl/8PGySv>
- “COTIZA – Guía 2016”. Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
<https://goo.gl/qvHsPD>
- “Guía laboral”. Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
<https://goo.gl/gwNT3K>
- Tarifa primas AT y EP:
<https://goo.gl/20vw0>
- Manual de Factura electrónica (Facturae):
<https://goo.gl/SHNMTB>

RECURSOS WEB

- Guías interactivas del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad. Secretaría General de Industria y de la pequeña y mediana empresa “Portal PYME”:
www.ipyme.org
- Guías informativas interactivas de “Infoautonomos”:
www.infoautonomos.eleconomista.es
- Centro de Información y Red de Creación de Empresas, CIRCE. Ministerio de Economía, Industria y Competitividad. Secretaría General de Industria y de la pequeña y mediana empresa:
<https://goo.gl/sBbSO4>
- “Crea tu empresa paso a paso”. Ministerio de Economía, Industria y Competitividad (Secretaría General de Industria y de la pequeña y mediana empresa):
www.creatuempresa.org
- “Guía laboral”. Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
www.empleo.gob.es
- “El programa de impulso a redes de Bussines Angels”. Ministerio de Economía, Industria y Competitividad (Secretaría General de Industria y de la pequeña y mediana empresa):
<https://goo.gl/w9wrRJ>
- Sede de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Real Casa de la Moneda:
www.sede.fnmt.gob.es
- Cl@ve, Identidad electrónica para las Administraciones. Gobierno de España:
www.clave.gob.es
- Factura electrónica. Ministerio de Energía, Turismo y Agencia Digital. Ministerio de Hacienda y Función Pública:
www.facturae.gob.es

- Firma electrónica. Portal de Administración Electrónica, Ministerio de Hacienda y Función Pública:
www.firmaelectronica.gob.es
- “Nuevo Reglamento de facturación. Factura simplificada”:
www.pymesyautonomos.com
- “Novedades en la Protección de Datos”. Blog Sage Experience:
<https://goo.gl/cH1Me4>
- Prevención10. Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Instituto Nacional de Seguridad Salud y Bienestar en el Trabajo:
www.prevencion10.es

MODELOS, FORMULARIOS Y DESCARGAS

- Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es):
<https://goo.gl/6oSNMb>
- Seguridad Social (www.seg-social.es):
<https://goo.gl/4eW8qu>
- Aplicaciones de Firma electrónica:
<https://goo.gl/y3JXpT>
<https://goo.gl/gpDpyg>

LEGISLACIÓN

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.
- Ley 6/2017, de 24 de octubre, de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo.
- Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RLOPD).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico.



GUÍA CONTABLE, FISCAL Y LABORAL PARA EMPRENDER

