



**GUÍA INFORMATIVA  
APUNTES PARA NUEVOS  
EMPRESARIOS >  
SOCIEDADES**



*“Iniciar una actividad empresarial siempre conlleva asumir una serie de retos de los que el nuevo empresario no es consciente en todos los casos, pero que siempre exigen de él una respuesta adecuada. Como toda actividad humana, la empresarial está sometida a unas reglas que el nuevo empresario debe conocer, al menos en sus líneas básicas, para poder medir los riesgos que asume y las responsabilidades en que puede incurrir”.*

## **OBLIGACIONES MERCANTILES:**

La sociedad viene obligada por la legislación mercantil a la llevanza de una contabilidad ajustada al Plan Contable, respetando los principios de contabilidad, en especial los de Imagen fiel, Prudencia y Uniformidad, lo que implica un completo control sobre todos los ingresos y gastos mediante un correcto reflejo contable de la facturación emitida y recibida, así como de los movimientos de tesorería, particularmente los movimientos de cuentas bancarias.

La legislación mercantil protege a los socios y accionistas garantizando que, en un contexto de respeto a la normativa, sólo responden con sus aportaciones al capital en el caso de que el proyecto empresarial vaya mal y no produzca los rendimientos esperados, lo que ocurre con más frecuencia de la deseable. Pero, en el caso de los Administradores, que en las pequeñas y medianas empresas suelen ser los propios socios y accionistas más significativos, **la ausencia de responsabilidad patrimonial sólo se produce cuando su gestión sea eficiente y, sobre todo, prudente y respetando la normativa, que es muy exigente en esta materia**, por lo que hay que vigilar muy especialmente los resultados económicos, ya que la Ley de Sociedades impone que si se producen pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, la sociedad debe aumentar el capital o reducirlo en la medida necesaria para sanear las pérdidas.

Otra posibilidad es la de disolverse, aunque ésta es más drástica. La reducción de capital sólo puede hacerse cuando el capital social estaba originariamente por encima de los mínimos legales, lo que hace particularmente interesante constituir la sociedad con un capital lo más elevado posible para permitirnos esta operación y para darnos un margen más amplio a la obtención de pérdidas. Imaginemos una empresa que se constituye con el mínimo legal, fijado hoy en 3.000 euros. Le bastaría obtener unas pérdidas de 1.501 euros para estar en la obligación legal de disolver la Sociedad.

Sería muy conveniente que el capital social se fije en una cantidad que permita cubrir los desembolsos a realizar por las primeras inversiones y para afrontar los primeros gastos, mientras empiezan a fluir los ingresos.

En el caso de que exista obligación de disolver y los administradores no lo hagan contraviniendo la normativa, pueden llegar a responder solidariamente de las deudas de la sociedad con su propio patrimonio.

## **OBLIGACIONES FORMALES Y REGISTRALES**

### **1. LLEVANZA DE LIBROS.**

Existen dos tipos de libros obligatorios: los de carácter contable y los de carácter mercantil:

### **A. De carácter mercantil:**

- ✓ **LIBRO DE ACTAS:** Para las sociedades todo tipo de sociedades mercantiles, ya sean anónimas o limitadas.
- ✓ **LIBRO REGISTRO DE ACCIONES NOMINATIVAS:** Sólo para las sociedades anónimas, comanditarias por acciones y anónimas laborales:
- ✓ **LIBRO REGISTRO DE SOCIOS:** Sólo para las sociedades de responsabilidad limitada: el
- ✓ **LIBRO REGISTRO DE CONTRATOS CELEBRADOS ENTRE EL SOCIO ÚNICO Y LA SOCIEDAD:** Sólo para las sociedades unipersonales de responsabilidad limitada.

### **B. De carácter contable:**

#### ✓ **LIBRO DE INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES**

Se trata de un libro único, en el que se integran las transcripciones de los siguientes estados informativos de síntesis:

- **Balance inicial** detallado de la empresa.
- **Balances de comprobación, con sumas y saldos.**
- **Inventario** de cierre del ejercicio.
- **Cuentas anuales.**

##### ➤ **BALANCE INICIAL**

Es un balance que muestra la situación patrimonial de la empresa al inicio del ejercicio, mostrando sus bienes, derechos y obligaciones.

##### ➤ **BALANCES DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS**

Su función es relacionar todas y cada una de las cuentas, tanto las de balance (PGC grupos 1 a 5) como las de gastos e ingresos (PGC grupos 6 y 7).

##### ➤ **INVENTARIO**

Viene a ser una relación descriptiva y valorada de los elementos patrimoniales que integran la sociedad. El método para confeccionar un inventario consiste, en primer lugar, en proceder a la identificación y recuento físico de todos y cada uno de los elementos que componen el patrimonio de la empresa, tanto de los bienes y derechos, como de las obligaciones, para, a continuación, proceder al registro de su descripción, cuantificación (número de unidades del elemento) y valoración (precio unitario y valor global).

##### ➤ **CUENTAS ANUALES**

Las cuentas anuales están formadas por los siguientes documentos contables:

- ✓ **Balance** (de situación).
- ✓ **Cuenta de pérdidas y ganancias.**
- ✓ **Memoria.**

#### ✓ **LIBRO DIARIO**

Su función es la de registrar día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa.

## **2. CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS OBLIGATORIOS.**

El artículo 30 del código de comercio obliga a la **conservación de todos los libros durante 6 años** a contar desde la fecha del último asiento reflejado en los mismos.

### **3. FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.**

Debe realizarse en el plazo de **3 meses desde el cierre del ejercicio económico**, que si éste coincide con el año natural, es decir el 31 de diciembre, el plazo para formular las cuentas es el 31 de marzo.

### **4. LA LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS CONTABLES.**

En el registro mercantil en un plazo de **4 meses desde el cierre del ejercicio económico** (si coincide con el año natural, el plazo finaliza el 30 de abril).

### **5. LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA PARA APROBACIÓN DE LAS CUENTAS.**

En el plazo de **6 meses desde el cierre del ejercicio económico** (si coincide con el año natural, el plazo finaliza el 30 de junio).

### **6. EL DEPÓSITO DE CUENTAS ANUALES.**

En el registro mercantil **durante el mes siguiente al de la celebración de la junta general ordinaria**, en la que se habrán aprobado las cuentas anuales (si coincide con el año natural, y se celebra la junta el 30 de junio, el plazo finaliza el 31 de julio).

*(\*) Las sociedades que superen determinados límites referidos a cifra de negocios, suma de balance o número medio de trabajadores, están obligadas a **auditar sus cuentas anuales (ver post)**.*

## **OBLIGACIONES DE CARÁCTER FISCAL:**

El ámbito fiscal es muy complejo y cambiante. Es donde se pone de manifiesto con mayor claridad la necesidad que tiene el empresario de una ayuda externa para realizar una gestión correcta.

La actividad empresarial está sometida, en general, a las liquidaciones del Impuesto de Sociedades (que grava los beneficios) y al IVA, que debe repercutirse a los clientes y que, debido al mecanismo de las deducciones, no supone normalmente un coste para la empresa, que se constituye, por imperativo legal en un agente recaudador para Hacienda (lo mismo que ocurre con las retenciones que la empresa tiene que practicar en unos casos y soportar en otros y que, en todo caso suponen un coste de gestión, en el caso de retenciones practicadas, o bien financiero, en el caso de las soportadas).

## **EL IVA Y LAS RETENCIONES DE IRPF>**

### **¿Cómo funciona el IVA?.**

Es un impuesto indirecto. No grava el beneficio de nada; grava las entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas por empresarios y profesionales, las adquisiciones intracomunitarias de bienes y las importaciones.

Las entregas de bienes entre particulares (es decir, entre no empresarios), no lo grava el IVA, en todo caso lo gravaría el impuesto de transmisiones patrimoniales.

Los particulares pagan el IVA a los empresarios o a los profesionales de los que requieran servicios. Estos empresarios y profesionales son los que ingresan el IVA a Hacienda. Es decir, los comerciantes y profesionales “recaudan” el IVA de los particulares, y de otros empresarios. A este IVA se le llama IVA REPERCUTIDO. Por otro lado el empresario o profesional también paga un IVA a sus proveedores llamado IVA SOPORTADO. Pues bien, el IVA que finalmente ingresa en Hacienda el empresario o profesional es la diferencia entre el que recibe de los particulares y de otros empresarios y el que paga a sus proveedores.

No obstante, el IVA presenta algunos problemas. Por ejemplo, cuando se vende al público en general, el IVA se cobra al momento, sin embargo es habitual que una empresa que venda a otras empresas, cobre más tarde –por ejemplo- a 120 días. En estos casos, siempre vamos a tener que pagar el IVA a Hacienda antes de cobrar la factura. Como solución: bien hacemos una **planificación financiera** para tener liquidez cuando llegue el impuesto o bien se solicita un **aplazamiento** a Hacienda.

Otro problema que se suscita con el IVA es cuando resulta impagada una factura, y hay que pagar a Hacienda el impuesto. Sin embargo, si dicha factura se considera incobrable, se puede solicitar a Hacienda la devolución de ese IVA a través del **mecanismo de la modificación de la base imponible (ver post)**.

### **Circunstancias sobre la deducción del IVA: la prorrata.**

Cuando se realizan exclusivamente operaciones que lleven IVA, se tendrá derecho a deducir el 100% del IVA soportado en las adquisiciones de bienes y servicios que, como **gastos**, estén directa y exclusivamente **relacionados con la actividad empresarial** (es imprescindible tener una **factura completa**, no valiendo a estos efectos un ticket de caja). Pero si se realizan tanto operaciones que lleven IVA como otras que no lo lleven, se aplicarán unas reglas especiales de deducción (**prorrata**).

No obstante, cuando se trate de bienes de inversión que no vayan a ser destinados exclusivamente para la actividad, cabrá una **deducción parcial del IVA**, de manera que si va a ser utilizado tanto para fines empresariales como para fines privados, se permitirá **deducir en la proporción en que vaya a ser utilizado** para los primeros.

Sirva como ejemplo los vehículos, para cuyo gasto, la Ley presume, salvo prueba en contrario, que se destinarán en un **50%** para la actividad empresarial y por

tanto sólo el 50% del gasto es deducible, a excepción de vehículos mixtos para transporte de mercancías, para transporte de viajeros, agentes comerciales, etc, en los que se entiende que el 100% está destinado a su uso empresarial.

### **Excepción a la regla general: la inversión del sujeto pasivo.**

Como hemos mencionado anteriormente, el hecho imponible del IVA está constituido, en las operaciones interiores, por las entregas de bienes y las prestaciones de servicios realizadas por empresarios y profesionales en ejercicio de sus actividades.

Sin embargo, existe una excepción prevista en el artículo 84, apartados dos, tres y cuatro, de la Ley del IVA, que es la inversión del sujeto pasivo. La inversión del sujeto pasivo **significa trasladar la condición de sujeto pasivo** del empresario o profesional.

La Ley 7/2012, de 29 de octubre, en vigor desde el 31 de octubre, establece dos nuevos supuestos de inversión del sujeto pasivo, lo que significa que **la obligación de declarar el IVA pasa del emisor de la factura al receptor de la misma. De esta manera, el IVA no se repercute, sino que es el receptor quien debe incluirlo en su próxima declaración de IVA como repercutido y, a la vez, como soportado.**

De estos **nuevos supuestos de inversión del sujeto pasivo** del IVA, destacamos el siguiente:

- **Las ejecuciones de obra que se realicen con o sin aportación de materiales.**

Se consideran ejecuciones de obra las que tengan por objeto la **construcción o rehabilitación** (el concepto de rehabilitación incluye la consolidación y tratamiento de las estructuras, fachadas o cubiertas, siempre que el coste global de las operaciones exceda del **25%** del precio de adquisición, si esta se hubiese efectuado en los dos años anteriores o, en otro caso, del valor de mercado que tuviera la vivienda en el momento del inicio de las obras) de una edificación cuando el empresario que ejecute la obra no aporte materiales o, si los aporta, el coste de los mismos no exceda del **40 %** de la base imponible.

Este supuesto tiene una **gran trascendencia en el sector de la construcción**, pues **el emisor de la factura no debe aplicar IVA, siendo el receptor el que debe incluirlo como IVA soportado y repercutido en la próxima declaración.** Esto puede significar un importante respiro para las pequeñas empresas que, hasta ahora, se veían obligadas a ingresar un IVA que en muchas ocasiones no habían cobrado debido al importante retraso del pago de las facturas que caracteriza al sector.

### **¿Cuáles son los diferentes tipos de IVA?**

#### **Tipo General 21 %**

Se aplica a todas las operaciones sujetas al IVA realizadas a partir del 1 de septiembre de 2012, salvo que se aplique los tipos reducido o superreducido.

Determinados bienes y servicios han visto modificada el IVA al que estaban sometidos pasando del reducido al general, es decir, **del 8% al 21%**. Estos son:

- **Entradas a cines, teatros, eventos deportivos, parques de atracciones**, así como conciertos de música.
- **Servicios de peluquería** así como de **estética**.
- **Flores y plantas** ornamentales.
- Servicios ofrecidos por **empresas funerarias**.
- Compraventa de **obras de arte**.
- Servicios de **radiofusión**.
- Compra **de entradas a discotecas, exposiciones o ferias comerciales**.
- Aquellos **servicios prestados por un profesional o artista**.

### **Tipo Reducido 10%**

Se aplica a las entregas, adquisiciones intracomunitarias o importaciones, principalmente, de los **bienes** siguientes:

- Los **alimentos** utilizados para la nutrición humana o animal, sin incluir las bebidas alcohólicas. Así como animales, vegetales y demás productos utilizados para la obtención de alimentos.
- Los empleados en actividades agrícolas, forestales o ganaderas (**Semillas, fertilizantes, insecticidas, herbicidas, etc.**)
- Las **aguas** para la alimentación humana o animal o para el riego.
- Los aparatos y complementos, incluidas las **gafas graduadas y lentillas**, destinados a suplir las deficiencias físicas del hombre o de los animales. Los **productos sanitarios**, material, equipos o instrumental que se utilicen para prevenir, diagnosticar, tratar, aliviar o curar enfermedades o dolencias del hombre o de los animales.
- Las **viviendas, incluidas las plazas de garaje y anexos**.

También se aplica el **tipo reducido** a la prestación, entre otros, de los siguientes **servicios**:

- Los **transportes** de viajeros y sus equipajes.
- **Hostelería, acampamiento y balneario**, restaurantes y, en general, el suministro de comidas y bebidas para consumir en el acto.
- Los servicios efectuados en favor de titulares de **explotaciones agrícolas, forestales o ganaderas** (plantación, siembra, injertado, abonado, cultivo y recolección, cría, guarda y engorde de animales, etc.)
- Los servicios de **limpieza de vías públicas**.
- La **asistencia sanitaria, dental** y curas termales **que no gocen de exención**.
- Las ejecuciones de **obras de renovación y reparación realizadas en viviendas**.
- Los **arrendamientos con opción de compra viviendas**, incluidas las plazas de garaje y anexos.
- Las ejecuciones de obras, ventas con instalación de **armarios de cocina y de baño y de armarios empotrados**, consecuencia de contratos directamente

formalizados entre el promotor y el contratista, que tengan por objeto la construcción o rehabilitación de viviendas.

- Las **importaciones de objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.**

#### **Tipo Superreducido 4%**

Se aplica a las entregas, adquisiciones intracomunitarias o importaciones de los bienes que se indican a continuación:

- **Productos básicos** como pan, harina, huevos, leche, quesos, frutas, verduras, hortalizas, legumbres, tubérculos y cereales.
- **Libros, periódicos y revistas** que no contengan única o fundamentalmente publicidad.
- Los **medicamentos** para uso humano, así como las sustancias medicinales y productos intermedios, utilizados en su obtención.
- Los **vehículos** destinados para **personas con movilidad reducida.**
- Las **prótesis, órtesis e implantes** internos para personas con minusvalía.
- Las **viviendas de protección oficial** cuando las entregas se efectúen por sus promotores, incluidos los garajes y anexos. **Así como a su arrendamiento con opción de compra.**
- Los **servicios de teleasistencia**, ayuda a domicilio, centro de día y de noche y atención residencial.

#### **Operaciones no sujetas o exentas de IVA.**

Existen algunas de las operaciones que no llevan IVA:

- Servicios médicos y sanitarios
- Servicios de carácter social
- Educación
- Servicios deportivos y culturales
- Operaciones de seguro
- Operaciones financieras
- Algunas operaciones inmobiliarias (Por ejemplo segundas y ulteriores entregas de edificaciones).
- Entregas de bienes que hayan sido utilizados por el transmitente en realización de operaciones exentas
- Exportaciones

#### **¿En qué consisten las retenciones de IRPF?**

Las empresas deben retener un dinero a sus trabajadores y proveedores que sean profesionales autónomos en concepto de rendimiento de la renta de las personas físicas.

En el caso de los **trabajadores**, deberá liquidarlas la empresa en concepto de pago a cuenta, como si las hicieran los obligados tributarios, esto son, los trabajadores y proveedores. En estos casos, la empresa actúa como un agente "recaudador" de la Hacienda Pública.



La retención que debe aplicarse a los trabajadores será la que resulte de diversas circunstancias: salario anual, circunstancias familiares, si existe otro pagador, etc.

En el caso de **proveedores**, las retenciones a practicar son

- Por rendimientos de **capital mobiliario**: **21 %** sobre los rendimientos íntegros.
- Por **alquileres**, **21 %**.
- Por facturas de **profesionales**: **21 %** de la base imponible, salvo por profesionales que inicien su actividad: **el 9 % el primer año y los dos siguientes**.
- El **9%** en rendimientos satisfechos a: **Representantes de tabacalera, recaudadores municipales, agentes de seguros y corredores de seguros** que utilicen subagentes mercantiles.
- Retenciones por rendimientos satisfechos **por actividades forestales: 2%**.
- Retenciones sobre premios: **el 21%**.
- Derechos de **imagen**: **el 24 %**.

### **¿Cómo y cuándo se paga el IVA y las retenciones de IRPF?**

La presentación de estos impuestos se efectuará **OBLIGATORIAMENTE, de manera telemática**, si la liquidación da lugar a un pago, será necesario, que usted obtenga a través de su Banco o Caja, la clave alfanumérica **NRC**, para la presentación telemática.

Otra fórmula es la de la **domiciliación bancaria** de los impuestos.

Tanto el **IVA** como las **Retenciones de IRPF**, en el caso de empresas de reducida dimensión, se liquida de forma trimestral en los siguientes plazos.

		PLAZO LIQUIDACION
<b>1T</b>	<b>Del 1/1 al 31/3</b>	<b>del 1 al 20 abril</b>
<b>2T</b>	<b>Del 1/4 al 30/6</b>	<b>del 1 al 20 julio</b>
<b>3T</b>	<b>Del 1/7 al 30/9</b>	<b>del 1 al 20 octubre</b>
<b>4T</b>	<b>Del 1/10 al 31/12</b>	<b>Del 1 al 30 enero *</b>

*\*En el cuarto trimestre el plazo para el IVA se amplía, no así para las retenciones, que vence el 20 de enero.*

- Existe una **excepción al cuadrante anterior**, y es el **Régimen de Devolución Mensual del IVA, REDEME**. Es un régimen voluntario que debe solicitar el sujeto pasivo mediante la inscripción en el **“REGISTRO de devolución mensual”** del IVA, a través de una Declaración Censal específica en el modelo 036, y antes del mes de noviembre del año anterior a aquel en que deban surtir efectos.

Para solicitar la inscripción en el Registro, es necesario, entre otros requisitos, **liquidar el IVA con periodicidad mensual** y presentar las autoliquidaciones exclusivamente por vía telemática a través de INTERNET.

## EL IMPUESTO DE SOCIEDADES >

### ¿Cómo funciona el Impuesto de Sociedades?.

Es un impuesto que **grava los beneficios** de las entidades con personalidad jurídica y se confecciona tomando como base la contabilidad de la empresa y efectuando los ajustes necesarios para adaptar los resultados contables a la normativa fiscal.

La mecánica de este impuesto es la siguiente: se realiza la contabilidad por partida doble de la entidad, y se refleja en el impuesto. A los beneficios, se le aumentan el pago del propio impuesto de sociedades si lo hubiera, así como los pagos de gastos no deducibles fiscalmente, como pueden ser –por ejemplo- los pagos de multas. Y ello nos dará la base imponible del impuesto, a la que se le aplicará el porcentaje correspondiente. Una vez obtengamos la cuota, deducimos desgravaciones y pagos a cuenta.

Tenemos que tener en cuenta que la contabilidad mercantil no tiene por qué ser igual que la contabilidad fiscal. Por ejemplo, si a un vehículo de la empresa le ponen una multa, tendremos que contabilizar la salida del banco, y anotar el gasto de la multa. Sin embargo, ese gasto no es fiscalmente deducible. Por este motivo, el formulario del impuesto de sociedades tiene una página de **ajustes extracontables**, destinada a que la contabilidad mercantil dé como resultado la base imponible fiscal del impuesto.

También es importante que Vd. tenga en cuenta lo que son las **operaciones vinculadas**, y las relaciones de la empresa con aquellas del grupo:

Las operaciones vinculadas son aquellas **realizadas entre la sociedad y sus socios, o el administrador, o entre empresas del grupo**. Estas operaciones tienen que declararse a precio de mercado, independientemente de como se realice en realidad la operación. Por ejemplo, supongamos que el administrador de la empresa, alquila a ésta un inmueble para oficinas. Independientemente de que el precio que se establezca para el alquiler sea muy bajo o muy alto, es obligatorio consignar tanto en el Impuesto de Sociedades, como en el de la Renta de la Personas Físicas un **valor ajustado al mercado**. Para ello, se realizarán los **ajustes** necesarios en el propio Impuesto de Sociedades.

### ¿Cómo se paga el Impuesto de Sociedades?.

La presentación de estos impuestos se efectuará **OBLIGATORIAMENTE, de manera telemática**, si la liquidación da lugar a un pago, será necesario, que

usted obtenga a través de su Banco o Caja, la clave alfanumérica **NRC**, para la presentación telemática.

Otra fórmula es la de la **domiciliación bancaria** de los impuestos.

El Impuesto de Sociedades se liquida de forma anual, normalmente el día 25 del mes de julio, referido siempre al ejercicio anterior.

Como ya se ha dicho, grava los beneficios empresariales, por lo que en caso de pérdidas no hay que pagar nada, aunque la **empresa siempre tiene la obligación de presentarlo, independientemente de los resultados, incluso cuando no se ejerce ninguna actividad empresarial**. De hecho constituye, junto al depósito de cuentas en el Registro Mercantil, una obligación de la empresa por el mero hecho de existir.

### ¿Cuánto se paga?

El **tipo general** aplicable de gravamen de las Sociedades mercantiles:

1.- **Con carácter general: 30 %**

2.- **Pymes:**

- Hasta 300.000 € de base imponible: **25 %**
- Resto: 30 %

3.- Entidades a las que sea de aplicación el tipo de gravamen reducido por **mantenimiento o creación de empleo:**

- Hasta 300.000 € de base imponible: **20 %**
- Resto: 25 %

4.- Para los contribuyentes que **inicien el ejercicio** de una actividad económica **a partir de 1 de enero de 2013**, respecto de los **dos primeros períodos impositivos** en que la base imponible sea positiva, se aplicarán los siguientes tipos de gravamen:

- Hasta 300.000 €: **15%**
- Resto: 20%

### ¿Existen pagos a cuenta del impuesto de sociedades?

En el caso de que la empresa obtenga beneficios existe la obligación de liquidar periódicamente (**20 de abril, 20 de octubre y 20 de diciembre**) unos pagos fraccionados a cuenta del Impuesto de sociedades definitivo. **La cuantía** del pago fraccionado será el resultado de aplicar a las bases previstas en los apartados anteriores el porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

### EL MODELO 347 >

En dicho modelo se declaran las **operaciones efectuadas con un mismo cliente o proveedor que, en conjunto, superen los 3.005,06 euros** (IVA

incluido). Cuando declare el importe de dichas operaciones deberá también facilitar, entre otros, los siguientes **datos adicionales**:

- Las **cantidades cobradas en metálico** del mismo cliente cuando éstas superen los **6.000 euros**.
- En el caso de los **arrendamientos de locales de negocio**, las empresas arrendadoras deberán declarar el alquiler aunque esté sometido a retención y rellenar además el anexo relativo a los inmuebles arrendados. En cambio, si la empresa es la arrendataria y los alquileres están sometidos a retención, no deberá incluirlos en el modelo 347.
- Los datos de las operaciones declaradas deben **desglosarse trimestralmente**.
- La **presentación** del modelo 347 es **anual** y se hará durante el **mes de febrero**.

## EL IAE >

El modelo 037 (Declaración censal simplificada de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores) es el impreso por el que se comunica a Hacienda la actividad o actividades empresariales en las que se va a cursar el alta. Es necesario cursar el alta en el momento del inicio de la actividad, aunque la misma puede presentarse con una antelación de 10 días.

Cualquier variación de actividad o de cualquier elemento tributario así como la baja se debe presentar como muy tarde en los 30 días siguientes a tener lugar los mismos.

En dicho impreso se rellenan las casillas correspondientes al tipo de actividad, sección y epígrafe del IAE (impuesto de actividades económicas).

Las empresas están **exentas del IAE durante los 2 primeros ejercicios económicos**, siempre que no se hubiese desarrollado la misma actividad bajo otra titularidad. **A partir del tercer año se pagará** la cuota correspondiente, **siempre que dos ejercicios antes hubieran facturado más de 1 millón de euros**.

## OBLIGACIONES LABORALES:

Las obligaciones de carácter laboral que debe cumplir una sociedad durante el ejercicio de su actividad empresarial son las siguientes:

## INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA >

La Tesorería General de la Seguridad Social asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social. **Impreso TA.6**

En el momento de solicitar la inscripción, se debe **hacer constar la entidad gestora y/o Mutua por las que opta**, tanto para la protección de las contingencias de trabajo y enfermedades profesionales como para la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

Si abre **establecimientos en otras provincias** o tiene trabajadores con peculiaridades de cotización deberá abrir otro Código Cuenta Cotización Asociado a través del **TA.7**.

Cuando haya **cualquier modificación relevante**, es obligado a comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de **6 días naturales siguientes** a aquel en que se produzcan: el cambio de nombre, domicilio, entidad que cubre las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y, en su caso, la prestación económica por incapacidad temporal, actividad económica y cualquier otra variación que afecte a los datos declarados en la inscripción, incluida la extinción y/o el cese temporal o definitivo de su actividad.

#### LIBRO DE VISITAS >

Las empresas, **independientemente de que tengan o no trabajadores**, deben disponer de un Libro de Visitas a disposición de la Inspección de Trabajo. Existe un modelo oficial que **deberá ser diligenciado en la primera hoja**, con los datos de la empresa y todas las páginas selladas. Las diligencias que practiquen los Inspectores de Trabajo del resultado de **las visitas realizadas se extenderán simultáneamente por duplicado**.

#### APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO >

También es necesario notificar a la autoridad laboral la apertura o reapertura de un centro de trabajo.

La comunicación de apertura se realizará **con carácter previo o dentro de los 30 días siguientes a la apertura**. En las obras de construcción la comunicación de apertura de centro de trabajo deberá ser previa al comienzo de los trabajos y se efectuará únicamente por los empresarios que tengan la consideración de contratistas.

A la solicitud deberá **acompañar el Plan de prevención de riesgos laborales** (de estar elaborándose, se podrá aportar fotocopia del concierto para la prevención firmado por las dos empresas o certificado del Servicio de Prevención), **y Proyecto técnico junto a Memoria descriptiva de actividad** (para aquellas empresas con actividades calificadas de molestas, insalubres y peligrosas).

#### AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR >

Antes de contratar a una persona cuando es la **primera vez que trabaja**, la empresa debe afiliarla a la Seguridad social para que quede incluida en el sistema. Como consecuencia de dicha afiliación la Tesorería General de la Seguridad Social asigna a la persona el número de seguridad social correspondiente.  
**Impreso: Modelo TA.1.**

El trámite se puede hacer a través del sistema RED DIRECTO. Es una nueva modalidad de transmisión dentro del Sistema RED orientada a la pequeña y mediana empresa (menos de 15 trabajadores en el momento de darse de alta y hasta 25 como máximo si aumentan los mismos con posterioridad).

## ALTA DEL TRABAJADOR (BAJAS Y VARIACIÓN DE DATOS) >

Al mismo tiempo que la afiliación, la empresa debe dar de alta a todos sus trabajadores y de baja cuando dejan de prestar servicios en la misma.  
**Impreso: TA.2/S.**

Los trabajadores deben ser dados de **alta en el Sistema red de la Seguridad social, con antelación a la prestación efectiva de trabajo, al menos con 1 día antes**. Para realizar la citada gestión, es necesario fotocopia del D.N.I. o permiso de trabajo del trabajador, fotocopia de la cartilla de la seguridad social y demanda de empleo.

Las bajas y variaciones deben realizarse a los 6 días siguientes.

## LIQUIDACIÓN DE SEGUROS SOCIALES >

Las **liquidaciones de seguros sociales (modelo Tc1)** deberán abonarse, hasta el **último día hábil del mes siguiente** al período de referencia.

Las empresas del **sector de la construcción**, deberán abonar además una **cotización extraordinaria "F.L.C."**, bien de manera mensual (dependiendo del número de trabajadores), con el plazo de hasta el último día hábil del mes siguiente al período de referencia, o de manera semestral hasta el 31/07, el primer semestre, y hasta el 31/01 de año siguiente el segundo semestre.

## PRESTACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL (PARTES DE BAJA Y ALTA LABORAL) Y RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O DURANTE LA LACTANCIA NATURAL >

Cuando un trabajador está de baja médica, la empresa recibirá el parte de baja del trabajador en el plazo de los **3 días** siguientes al inicio de la situación de baja que, a su vez deberá remitirla a la Mutua o al INSS, en su caso, en el plazo de **5 días** desde su recepción.

La **prestación** por incapacidad temporal corre **a cargo del INSS o de la Mutua, pero la empresa debe pagar la prestación** como si se tratara de un salario.

En los supuestos de enfermedad común o de accidente no laboral, el abono del subsidio entre **los días 4 a 15 de baja en el trabajo** (los 3 primeros no se abonan), ambos inclusive, **son a cargo del empresario (que suele ser el 60% de la base de cotización del mes anterior a la baja**, salvo que el Convenio colectivo obligue a pagar el 100%).

**A partir del día 16** de baja, la responsabilidad del abono incumbe al **INSS o a la Mutua**, abonando el 60% de la base de cotización hasta el 20º día y el **75% a partir del 21º día**. El abono se hace a través de lo que se llama **pago delegado**, es decir, que la empresa paga al trabajador, adelantando el pago que le correspondería hacer al INSS o a la Mutua, pero luego la empresa se deduce ese pago en los seguros sociales.

**¿Cuándo paga directamente el INSS o la Mutua?.**

En el supuesto de empresas con **menos de 10 trabajadores** que lleven **más de 6 meses consecutivos abonando el subsidio** pueden solicitar que **el pago** lo haga **directamente el INSS o la Mutua**, algo que ocurre también **cuando** estando el trabajador en situación de incapacidad temporal **se extingue la relación laboral**.

El caso de **prestación por riesgo durante el embarazo** es una situación diferente: el pago se asume directamente por la entidad gestora (Mutua o INSS) y la empresa únicamente debe extender un certificado sobre los trabajos y actividades realizadas por la trabajadora, condiciones del puesto de trabajo, categoría y riesgo específico así como de la inexistencia de otro puesto compatible con su estado.

## EXTINCIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES >

Se puede producir por los siguientes motivos:

- **Mutuo acuerdo entre las partes.**
- **Causas consignadas válidamente en el contrato.**
- **Expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato.** A la finalización del contrato, excepto en los casos del contrato de interinidad y de los contratos formativos, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a 8 días de salario por cada año de servicio.
- **Dimisión del trabajador**, que salvo convenio colectivo lo dispuesto en el contrato o la costumbre del lugar debe realizarse con un preaviso de 15 días.
- **Muerte, gran invalidez o incapacidad permanente, total o absoluta del trabajador.**
- **Jubilación del trabajador.**
- **Muerte, jubilación, incapacidad o extinción de la personalidad jurídica del contratante.**
- **Fuerza mayor.**
- **Voluntad del trabajador con causa justificada.** (por modificación sustancial de sus condiciones de trabajo).
- **Despido disciplinario.**
- **Causas objetivas legalmente procedentes tales como:**
  - Ineptitud del trabajador (sobrevvenida a la celebración del contrato).
  - Falta de adaptación del trabajador a las modificaciones técnicas en su puesto de trabajo (siempre que sean razonables y haya contado con un tiempo de adaptación).
  - Amortización de puestos de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción debidamente acreditadas (el despido tendrá el carácter de colectivo y se tramitará como un ERE si afecta a más de 10 trabajadores, el 10% de la plantilla si esta es de 100-300 trabajadores o más de 30 si supera los trescientos, siendo necesaria la autorización de la autoridad laboral).
  - Faltas de asistencia al trabajo aún justificadas pero intermitentes, que
    - a) Alcancen el **20% de las jornadas hábiles en 2 meses consecutivos** siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 5% de las jornadas hábiles en los 12 meses anteriores.

- b) Alcanzen el **25% de las jornadas hábiles en 4 meses discontinuos dentro de un periodo de 12 meses.**

Si bien, no se computarán como faltas de asistencia:

- ✓ Por ausencias debidas a **huelga legal** por el tiempo de duración de la misma.
  - ✓ Por el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores.
  - ✓ Por un **accidente de trabajo.**
  - ✓ Por maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad.
  - ✓ Por licencias y vacaciones.
  - ✓ Por enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos.
  - ✓ Por la situación física o psicológica derivada de **violencia de género**, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.
  - ✓ Las ausencias que obedezcan a un tratamiento médico de **cáncer o enfermedad grave.**
- **Despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.**
- **Por decisión de la trabajadora** que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo **como consecuencia de ser víctima de violencia de género.**

## VARIACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES >

A lo largo de la duración de una relación laboral, se pueden dar tres tipos de circunstancias que produzcan modificaciones en las condiciones del contrato:

### **Movilidad funcional:**

La empresa puede cambiar las funciones de un empleado dentro del mismo grupo empresarial, siempre que el trabajador tenga las titulaciones académicas o profesionales. Si las funciones pertenecen a otro grupo profesional, el empresario tiene que ampararse en razones técnicas u organizativas, y dicho cambio durará el tiempo mínimo imprescindible. Cuando las funciones a realizar fueran de inferior grupo profesional o categorías, deberá estar justificado por necesidades perentorias o imprevisibles. En cambio, cuando las funciones sean de un grupo o categoría superior, el trabajador tendrá derecho a un ascenso si dicho cambio ha durado 6 meses durante 1 año o a 8 meses durante 2 años.

### **Movilidad geográfica:**

Si concurren razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa puede cambiar al trabajador a otro centro de trabajo, pero si este cambio es superior a 12 meses en un periodo de 3 años o bien implica un cambio de residencia del trabajador, éste puede elegir entre aceptarlo con una compensación económica por el



cambio de residencia o bien optar por rescindir su contrato con derecho a una indemnización de 20 días por año con un máximo de 12 mensualidades.

Por lo tanto, si no se supera esos límites, la empresa puede cambiar al trabajador de centro de trabajo e incluso **desplazarlo a trabajar al extranjero si el desplazamiento no es superior a 4 semanas** ([ver post](#)).

### **Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo:**

Son aquellos cambios que afectan a: jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistemas de remuneración, sistema de trabajo y rendimiento o funciones, cuando excedan de los límites de la movilidad funcional.

Si afectan a trabajadores individuales o a menos de 10 trabajadores en empresas de menos de 10 personas en plantilla, tendrán la consideración de modificación individual y no necesitan autorización de la autoridad laboral.

El empresario notificará la modificación con 30 días de antelación y los afectados podrán optar entre aceptar la modificación o bien la rescisión del contrato percibiendo en este caso una indemnización de 20 días por año de servicio con un máximo de 9 mensualidades.

### **SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

Se puede producir por los siguientes motivos:

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por causas contempladas en el contrato.
- Excedencia forzosa.
- Incapacidad temporal.
- Maternidad.
- Paternidad.
- Riesgo durante el embarazo.
- Riesgo durante la lactancia natural de un menor de 9 meses.
- Adopción o acogimiento de menores de 6 años o de mayores de 6 años y menores de edad que sean discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.
- Privación de libertad mientras no exista sentencia condenatoria.
- Fuerza mayor temporal.
- Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- Ejercicio de un cargo de responsabilidad sindical de ámbito provincial o superior (excedencia forzosa).
- Ejercicio de cargo público representativo (excedencia forzosa).
- Ejercicio del derecho de huelga.
- Cierre legal de la empresa.
- Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.
- Permiso de formación o perfeccionamiento profesional.
- Suspensión del contrato por 3 meses para la realización por el trabajador de un curso de reconversión o readaptación a las modificaciones técnicas de su puesto de trabajo.

- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.
- Excedencia voluntaria: siempre que el trabajador tenga una **antigüedad superior a un año** la duración no sea inferior a 4 meses ni superior a 5 años y no se haya solicitado la misma en los últimos 4 años. Si la excedencia es por cuidado de familiares la duración máxima será de 3 años para el cuidado de cada hijo o de 2 años para el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, si por razones de edad, accidente o enfermedad no puede valerse por sí mismo y no desempeña actividad retribuida. Durante la excedencia, el trabajador seguirá acumulando antigüedad y tendrá derecho a participar en los cursos de formación. La **reserva del mismo puesto de trabajo** no es indefinida, sino que sólo la conserva durante el primer año (15 meses si pertenece a una familia numerosa general y 18 si es especial).

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PREVENCIÓN RR.LL. >

Las empresas que tengan trabajadores contratados deberán contar con un **servicio de prevención de riesgos laborales**, propio o ajeno.

Dependiendo del sector, y según lo que disponga cada Convenio colectivo, puede ser obligatorio igualmente que la empresa contrate un seguro de vida, accidentes o plan de pensiones para sus trabajadores.

### Obligaciones del empresario:

- ✓ Implantación y aprobación de un plan de prevención de riesgos
- ✓ Realizar una evaluación de riesgos
- ✓ Planificar la acción preventiva
- ✓ Organizar las actividades preventivas
- ✓ Informar y formar a los trabajadores en prevención de riesgos
- ✓ Coordinar las actividades preventivas con otras empresas
- ✓ Actuar en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente
- ✓ Realizar una investigación de todos los accidentes e incidentes de trabajo.
- ✓ Garantizar la vigilancia de la salud de sus trabajadores.

## OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

### LICENCIAS

#### De apertura:

Toda empresa que tenga un establecimiento abierto al público, debe contar con una preceptiva municipal licencia de apertura. Sin embargo, se exceptúan de esta obligación las actividades comprendidas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de **medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios (ver post)**.

Se eliminan los supuestos de autorización o licencia municipal previa, motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, ligados a establecimientos comerciales y otros que se detallan en el anexo con una **superficie de hasta 300 metros cuadrados**.

Entre las actividades que figuran en el anexo están: **todo el comercio al por menor salvo el relacionado con la venta de tabaco, medicamentos y combustibles y lubricantes**; y determinados servicios como: la **reparación de artículos eléctricos, agencias de viajes, promoción de terrenos y de edificaciones, inmobiliarios, lavanderías, tintorerías, peluquerías, salones de belleza y servicios fotográficos, de fotocopias y enmarcación.**

En estos casos bastará con presentar en el Ayuntamiento una **declaración responsable, abonar las tasas** que correspondan y el **certificado suscrito por técnico competente que acredite la aptitud del local** para el desarrollo de la actividad que se pretende.

Para los supuestos en los que sí se seguirá exigiendo la licencia de apertura, deberemos distinguir antes los siguientes tipos de actividad:

- **Actividades inocuas:** son las más sencillas y con menos afecciones para el medio ambiente y las personas (comercios, pequeñas actividades de servicios etc.)La documentación depende de cada Ayuntamiento pero normalmente se piden planos de planta y sección, así como de emplazamiento y certificados de cumplimiento de las exigencias legales, todos estos documentos firmados por técnico competente. Las tasas, según ayuntamientos pueden ser una cantidad fija o dependiente de los m2 del local. El plazo será de tres meses; en caso contrario se entiende otorgada por silencio administrativo. Normalmente la presentación de la documentación permite el inicio de la actividad.
- **Actividades clasificadas:** aquella que requieren una adaptación técnica o el cumplimiento de determinadas normas medioambientales o de seguridad.

No hay que olvidar, que para el supuesto de Madrid capital, los **rótulos de establecimiento** deben adaptarse a la nueva normativa, por la que se elimina la posibilidad de encendido de los soportes publicitarios durante las horas en las que haya luz solar suficiente, a la vez que se limita la intensidad luminosa de dichos soportes, **debiendo iluminarse los textos por letras sueltas; se prohíbe la iluminación con grupos autónomos y se exige que la iluminación proyectada tenga orientación descendente ([ver post](#)).**

### **De obras:**

En cuanto a la licencia de obras, si para acondicionar el local o hacer reformas en el mismo es necesario realizar obras, se debe tramitar la correspondiente licencia de obras en el Ayuntamiento donde se ubica el local.

La documentación más importante es el proyecto de ejecución de dichas obras, firmado por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional.

### **De veladores (para hostelería):**

La licencia de veladores se solicita para la instalación de terrazas de veladores, esto es, instalaciones formadas por mesas, sillas, sombrillas, toldos, jardineras y otros elementos de mobiliario urbano móviles y desmontables que desarrollan

su actividad de forma accesoria a un **establecimiento principal hostelero o de restauración**.

Pueden ubicarse en suelo público o privado, y **la superficie ocupada no podrá superar los 100 metros cuadrados**. El período de funcionamiento podrá ser: estacional (comprendido **entre el 15 de marzo y el 31 de octubre**) o anual.

A la solicitud habrá de acompañar: ***copia de la licencia de funcionamiento, relación de los elementos homologados (o informe favorable), planos, póliza de seguro y memoria ambiental (ver post)***.

### **Cambio de titularidad:**

La licencia en vigor de un local podrá ser transmitida a un nuevo titular como consecuencia de un contrato de arrendamiento o de traspaso, que deberá comunicar el cambio al Ayuntamiento. La solicitud irá acompañada de los ***datos de la licencia, copia del documento de arrendamiento o traspaso (o en su defecto firma del anterior titular autorizando el cambio de titularidad) y abono de las tasas correspondientes (ver post)***.

### **PROTECCIÓN DE DATOS LOPD**

El empresario o autónomo debe tener en cuenta las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente en 3 momentos de su actividad empresarial:

- ✓ Cuando recabamos datos de nuestros clientes, proveedores y/o empleados.
- ✓ Cuando los utilizamos.
- ✓ Cuando, en su caso, vayamos a cederlos a terceros.

El tratamiento de los datos de carácter personal requiere el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la Ley disponga otra cosa. Es decir, no podemos utilizar los datos de una persona sin su consentimiento, y para recabarlo debemos comunicar la finalidad y/o finalidades para los que se recaba.

Se debe ***inscribir el fichero que recoge los datos de carácter personal en la Agencia Española de Protección de Datos e implantar una serie de medidas de seguridad (incluidas en un documento de seguridad), en función del grado de sensibilidad de los datos (ver post)***:

- ✓ **Nivel básico:** todos los ficheros que contengan datos de carácter personal
- ✓ **Nivel medio:** Ficheros de datos relativos a comisión de infracciones administrativas o penales, datos de Hacienda Pública, datos relativos a la prestación de servicios financieros, ficheros de prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito, y aquéllos que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o comportamiento de los mismos.

- ✓ **Nivel alto:** ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud, vida sexual. Los recabados para fines policiales, los derivados de actos de violencia de género

## REGISTRO DEL DOMINIO EN INTERNET

Si una empresa quiere tener su propia página web, lo primero que debe hacer es registrar su dominio (.es).

Red.es tiene encomendada la autoridad de registro de los nombres de dominio de Internet bajo el indicativo de primer nivel correspondiente al país de España (.es).

Se puede realizar el trámite on line a través de [www.nic.es/index.action](http://www.nic.es/index.action)

## REGISTRO DE LA MARCA

La denominación social de una empresa, es decir, su nombre, se inscribe en el Registro Mercantil, lo que significa que ninguna otra empresa puede denominarse de igual manera. Pero esto no implica, a su vez, que el nombre de la empresa quede registrado como una marca o nombre comercial para utilizar en el mercado para diferenciar productos o servicios, más allá de su propia identificación.

Existen, por tanto, signos distintivos que conviene registrar, como una marca y un nombre comercial y que **le otorgan a la empresa un valor añadido (ver [post](#))**.

Una **Marca** es un título que concede el derecho exclusivo a la utilización de un signo para la identificación de un producto o un servicio en el mercado.

Un **Nombre Comercial** es un título que concede el derecho exclusivo a la utilización de cualquier signo o denominación como identificador de una empresa en el tráfico mercantil.

Existen, por otro lado, las invenciones industriales que pueden formar parte del activo de una empresa y que conviene igualmente registrar: **la patente, el modelo de utilidad y los diseños industriales**.

*“Deseamos que esta guía le haya sido de utilidad. Para cualquier duda, estamos en su disposición. Desde GRUPO GIE no sólo informamos a los empresarios ; los formamos”.*