

## Capítulo 8. La Gestión

*El presente apartado tiene por objeto informar al emprendedor sobre las principales obligaciones fiscales y contables de cada forma jurídica.*

**L**a actividad y rentas del empresari@, sociedades y demás formas jurídicas están sometidas a diferentes impuestos y tasas. La legislación mercantil y fiscal obligan a el empresari@ a la llevanza de una contabilidad, así como, de libros obligatorios y registros auxiliares.

### 8.1. Obligaciones contables

Tanto la legislación mercantil (el Código de Comercio, la Ley de Sociedades Anónimas, y demás disposiciones), como la fiscal (legislación sobre el Impuesto de Sociedades y sobre el I.G.I.C., en el caso de Canarias), obligan a el empresari@ a la llevanza de una contabilidad, adecuada a la actividad de la empresa, que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios.

El **Plan General de Contabilidad (P.G.C.)** aprobado por el Real Decreto 1643/1990 de 20 de Diciembre, constituye el desarrollo reglamentario en materia contable de la legislación mercantil, y la referencia obligada para la levanta de la contabilidad de cualquier empresa. Se estructura de la siguiente manera:

- La primera parte contiene los principios contables que cualquier empresa deberá aplicar obligatoriamente a su contabilidad.
- La segunda parte refleja el cuadro de cuentas que contiene una relación de los grupos, subgrupos y cuentas necesarias para llevar a cabo la labor contable.
- La tercera parte contiene las definiciones y relaciones entre las cuentas descubriendo los movimientos más usuales y los convenios de cargo y abono.
- La cuarta parte contiene las normas de elaboración y los modelos oficiales de cuentas anuales, que son el producto final del proceso contable.

- La quinta parte define las normas de valoración que hay que aplicar al traducir al lenguaje contable los hechos económicos.

El P.G.C. es de aplicación obligatoria en sus partes 1ª, 4ª y 5ª para todas las empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, individual o societaria.

### 8.1.1. Resumen de los libros obligatorios y registros auxiliares para los distintos tipos de empresa

#### 1. Sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades

Todos los sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades estarán obligados a llevar contabilidad según Código de Comercio.

#### · Libros obligatorios:

##### **Contabilidad principal**

(según Código de Comercio)

- Libro Diario
- Libro de Inventarios y Cuentas Anuales ( Balance, Cuenta pérdidas y ganancias y Memoria)
- Libro de Actas
- Libro Registro de Acciones Nominativas ( S.A.)
- Libro Registro de Socios (S.L.)
- Libro registro de contratos (Sociedades unipersonales)

##### **Contabilidad secundaria:**

- Registro Mayor (no es obligatorio, pero su llevanza es muy recomendable)

**Además deberán llevar, en su caso, los libros obligatorios del I.G.I.C.**

- Los libros que integran la contabilidad secundaria no necesitan legalización.
- Los libros de la contabilidad principal se legalizarán en el Registro Mercantil antes de su utilización, o si se lleva contabilidad mecanizada, antes de que transcurran 4 meses desde la fecha de cierre de ejercicio.

## 2. Empresarios en Estimación Directa Normal con Actividad Mercantil

Estarán obligados a llevar contabilidad según Código de Comercio.

### • Libros obligatorios:

#### Libros (según Código de Comercio):

- Libro Diario
- Libro de Inventarios
- Cuentas Anuales ( Balance, Cuentas de Pérdidas y Ganancias y Memoria)

#### Además, en su caso, libros del I.G.I.C.

- Los libros exigidos por el Código de Comercio se legalizarán antes de su utilización, o si su llevanza es mecanizada, antes de que transcurran 4 meses desde la fecha de cierre del ejercicio.

## 3. Empresarios en Estimación Directa Normal con Actividad No Mercantil

No están obligados a llevar contabilidad según Código de Comercio.

### • Libros obligatorios:

- Libro Registro de Ventas e Ingresos
- Libro Registro de Compras y Gastos
- Libro Registro de Bienes de Inversión

Las anotaciones en los libros registros se totalizarán por trimestres y años naturales y deberán hallarse asentadas antes de que finalice el plazo para realizar la declaración e ingreso del correspondiente pago fraccionado.

## 4. Profesionales en Estimación Directa en cualquiera de sus modalidades:

No están obligados a llevar contabilidad según Código de Comercio.

### • Libros obligatorios:

- Libro Registro de Ingresos
- Libro Registro de Gastos
- Libro Registro de Bienes de Inversión
- Libro Registro de Provisiones de Fondos y Suplidos

Las anotaciones en los libros registros se totalizarán por trimestres y años naturales y deberán hallarse asentadas antes de que finalice el plazo para realizar la declaración e ingreso del correspondiente pago fraccionado.

## 5. Empresarios en Estimación Directa en su modalidad Simplificada

En principio están obligados a llevar la contabilidad según el Código de Comercio, pero no se exige fiscalmente.

### · Libros obligatorios:

#### **Empresarios:**

- Libro registro de ventas o ingresos
- Libro registro de compras o gastos
- Libro registro de bienes de inversión

Las anotaciones en los libros registros se totalizarán por trimestres y años naturales y deberán hallarse asentadas antes de que finalice el plazo para realizar la declaración e ingreso del correspondiente pago fraccionado.

## 6. Empresarios en Estimación Objetiva

### **A. Caso General:**

- En principio están obligados a llevar la contabilidad según el Código de Comercio, pero no se exige fiscalmente.
- No están obligados a llevar libros o registros contables en relación con el I.R.P.F. por estas actividades.
- Facturas emitidas y recibidas.

### **B. Supuestos especiales:**

- Las empresarias que deduzcan amortizaciones estarán obligados a llevar **Libro registro de bienes de inversión**.
- Las actividades cuyo rendimiento neto se determine teniendo en cuenta el volumen de operaciones habrán de llevar **Libro registro de ventas e ingresos**.

En todo caso, los sujetos pasivos que lleven contabilidad conforme al Código de Comercio no estarán obligados a llevar los libros registros señalados en los apartados anteriores.

### 8.1.2. Las Cuentas Anuales

El empresari@ deberá formular las siguientes cuentas anuales: Balance, Cuenta de Resultados y Memoria.

Las cuentas anuales se presentarán para su depósito en el Registro Mercantil Competente en razón al domicilio de la sociedad. Dicha presentación se deberá realizar dentro del mes siguiente a su aprobación por la Junta General.

#### a. Balance

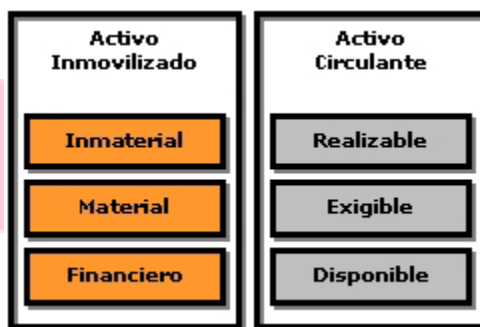
El Balance comprenderá, con la debida separación, los bienes y derechos que constituyen el activo de la empresa y las obligaciones que forman el pasivo de la misma, especificando los fondos propios. El balance de apertura de un ejercicio debe corresponder con el balance de cierre del ejercicio anterior.

El Balance de Situación, desde el punto de vista jurídico representa, por un lado, los bienes y derechos a favor de la empresa en un momento dado del tiempo (activo); por otro, las obligaciones contraídas a esa fecha (pasivo) y, como diferencia, el patrimonio perteneciente a los propietarios (patrimonio neto).

Desde una perspectiva económica, el Balance representa las fuentes de financiación de la empresa en un momento determinado, procedentes, tanto de terceros ajenos a la empresa, como de los propietarios de la misma y la inversión o aplicación que se ha dado a esa financiación.

El Balance de Situación se divide, por tanto entre activo y pasivo.

- El **activo** lo ordenamos en función de su liquidez, colocando aquellos bienes y servicios menos líquidos en la parte superior hasta llegar a los mas líquidos en la parte inferior del activo del Balance. Los bienes y derechos que tienen un a liquidez superior a un año se denominan **activo fijo** o **inmovilizado**, mientras que los que necesitan menos de un año para ser recuperados en dinero se llaman **activo circulante**. En el Balance de situación, los elementos de activo se presentan de menor a mayor liquidez. Primero se colocan los elementos de activo fijo y a continuación los de carácter circulante. Otra forma de ver la diferencia entre activo circulante y fijo, es considerar a este último como la estructura que necesita la empresa para poder estar en el mercado, y al activo circulante como el combustible que debe haber en el depósito para que la estructura pueda funcionar.
- En lo que se refiere al **pasivo** del Balance las obligaciones de la empresa con terceras personas y se colocan en función de exigibilidad o vencimiento, situando en la parte superior del pasivo los recursos con un plazo de devolución mayor y en la parte inferior los de vencimiento más



próximo. Pueden ser de dos tipos, en función de su exigibilidad. Todas aquellas deudas con terceras personas, distintas de los socios, independientemente del plazo de devolución de la deuda, o **fondos ajenos**. Todas las aportaciones iniciales y posteriores de los socios de la empresa y los beneficios que no han sido repartidos, o **fondos propios**. El pasivo aparece en el Balance de situación ordenado en función del grado de exigibilidad de las obligaciones, situándose en la parte superior los pasivos no exigibles y, en la parte inferior, los más exigibles.

El balance equilibra inversión y financiación. En el mismo queda determinada la posición financiera de la empresa en un momento dado y nos muestra el equilibrio financiero existente en el proyecto en función de las hipótesis utilizadas para su realización. El equilibrio obtenido nos determinará si fuera necesario el cambio de alguna de las hipótesis marcadas inicialmente.

El balance quedará cuadrado con toda la información que hemos introducido en los apartados anteriores, siendo la cuenta de Pérdidas y Ganancias la que hará real este cuadro.

#### b. Cuenta de Pérdidas y Ganancias

La cuenta de Pérdidas y Ganancias comprenderá, también con la debida separación, los ingresos y gastos del ejercicio y, por diferencias, el resultado del mismo. Distinguirá los resultados ordinarios propios de la explotación de los que no lo sean o de los que se originen en circunstancias de carácter extraordinario.

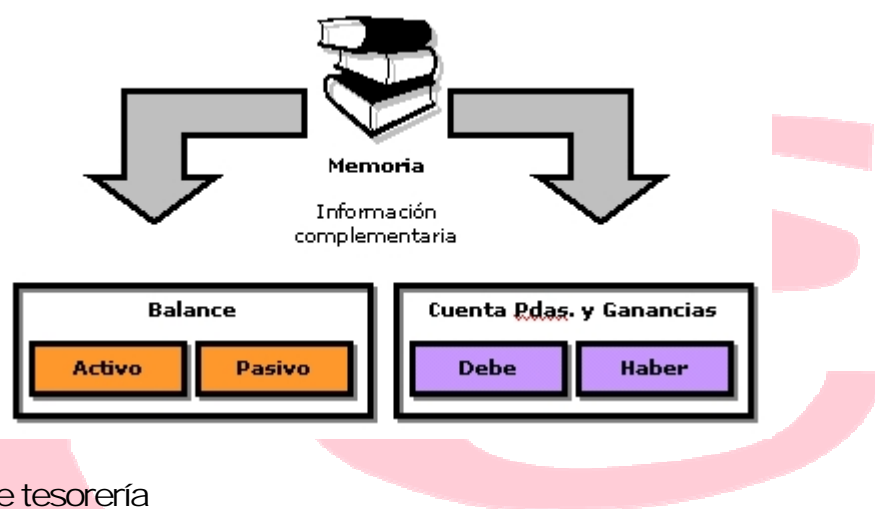
La cuenta de pérdidas y ganancias informa sobre los resultados de la empresa ya sean pérdidas o beneficios. Existen diferentes formas de representar los resultados de una empresa. En esta aplicación hemos decidido utilizar una cuenta de resultados funcional puesto que resulta más intuitivo para el usuario.



### c. Memoria

La Memoria completará, ampliará y comentará la información contenida en el Balance y en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. La Memoria complementa y amplía la información contenida en el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, explicando los principales criterios contables utilizados y desglosando los saldos de las partidas más significativas.

Las últimas notas de la memoria están dedicadas al cuadro de financiación y la cuenta de pérdidas y ganancias funcional. En el cuadro de financiación se representan los que han sido durante el ejercicio todos los orígenes y aplicaciones de fondos.



### d. Plan de tesorería

El Plan de Tesorería nos permite diseñar los pagos y cobros a realizar en el periodo reseñado, calculando así el pago de los impuestos que gravan la actividad durante este.

Plan de tesorería es la anotación de los cobros y pagos previstos, que permite determinar las necesidades de dinero de la empresa; cobros, entradas reales de dinero; pagos, salidas reales de dinero.

En este documento se detallan cuáles van a ser las entradas (cobros) y salidas (pagos) de caja de la empresa. La función del presupuesto de tesorería es identificar cuáles van a ser las necesidades financieras de la empresa a corto plazo.

La utilidad de esta herramienta es indudable, puesto que podemos detectar diferentes problemas, como la falta de liquidez en una determinada fecha.

Normalmente las empresas elaboran presupuestos de tesorería para un año realizando el cálculo mes a mes, aunque esta no es ni mucho menos una regla fija, pudiéndose realizar el presupuesto de tesorería para un horizonte temporal más o menos amplio, o calculándose quincenalmente.

Tiene dos objetivos:

- Buscar recursos monetarios adicionales para cubrir una situación deficitaria (o bien, una colocación adecuada de recursos sobrantes).
- Estimar el mínimo de dinero líquido que conviene tener siempre con la empresa.

## e. Análisis económico-financiero: Ratios

El análisis económico y financiero nos va a permitir estudiar y diagnosticar los distintos aspectos que van a definir la rentabilidad y viabilidad del proyecto, fin último de nuestro plan de empresa, para definir las debilidades y fortalezas de la idea de negocio planteada desde el principio. Para ello se analiza en este momento:

### Análisis económico

Su objetivo es estudiar y diagnosticar los aspectos de un proyecto relacionados con su actividad económica, tales como:

- Rentabilidad del proyecto en sus diversas vertientes y su evolución a lo largo de los diversos ejercicios.
- Evolución de las diferentes magnitudes que componen la Cuenta de resultados (ventas, gastos de personal, amortizaciones, etc.).
- Estructura económica de la empresa en cuanto a la composición de los gastos de la misma (gastos fijos / gastos variables), así como la obtención del umbral de rentabilidad de la empresa.
- Estudio de la eficiencia de las diferentes operaciones que se desarrollan dentro de la empresa.

RATIO	VALOR ÓPTIMO	FÓRMULA
<b>1. Fondo de Maniobra</b>		
Permite conocer el capital circulante necesario en la empresa.	Su valor debe ser mayor que cero.	$(\text{Capitales propios} + \text{Exigible a largo plazo}) - \text{Activo fijo}$
<b>2. Ratio de Solvencia</b>		
Indica la liquidez de la empresa para hacer frente a los pagos.	Se considera como ratio normal un 2.	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo exigible a c.p.}}$
<b>3. Ratio de Tesorería</b>		
Indica la liquidez de la empresa para hacer frente a los pagos.	Se considera como ratio normal un 1.	$\frac{\text{Deudores} + \text{Disponible}}{\text{Exigible a corto plazo}}$
<b>4. Ratio de Endeudamiento</b>		
Indica la relación existente entre fondos propios y ajenos.	El valor óptimo se sitúa entre 0,5 y 0,6. Un ratio superior a 0,6 señala que el valor de las deudas es excesivo. Inferior a 0,5 señala un exceso de Capitales propios.	$\frac{\text{Pasivo exigible Total}}{\text{Total Pasivo}}$
<b>5. Ratio de Calidad de la Deuda</b>		
La deuda a largo plazo, al tener un vencimiento más lejano, es indicativo de la calidad de la deuda, de modo que cuanto menor sea este ratio, la deuda es de mejor calidad.	El valor óptimo se sitúa entre 0,5 y 1. Un ratio superior a 1 señala que el vencimiento de la deuda es muy cercano. Inferior a 0,5 señala un vencimiento de la deuda lejano.	$\frac{\text{Exigible a corto plazo}}{\text{Pasivo exigible Total}}$



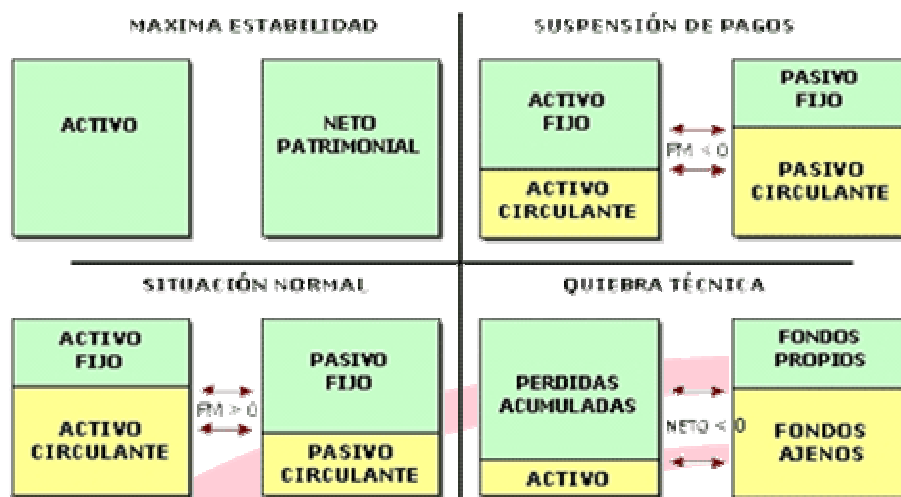
## Análisis financiero

Si la rentabilidad se analiza a través de la Cuenta de resultados, el análisis financiero (liquidez y solvencia) se produce a través del Balance de situación. Estos dos factores estudian la estructura y composición de los derechos y obligaciones de la empresa, así como sus relaciones en el tiempo.

RATIO	VALOR ÓPTIMO	FÓRMULA
<b>6. Rentabilidad Financiera</b>		
Mide el Beneficio Neto generado en relación a la inversión de los propietarios de la empresa. Rentabilidad de los capitales propios.		<i>(Beneficio después de impuestos / Fondos propios) o (Beneficio - Impuesto sobre beneficio / Capital + Reservas)</i>
<b>7. Rentabilidad Económica</b>		
Indica el beneficio generado por el Activo de la empresa, con independencia de cómo esté financiado. Permite conocer la evolución y factores que inciden en la productividad del Activo de la empresa. Capacidad de la empresa para retribuir todos los capitales invertidos.		<i>Beneficio antes de intereses e impuestos / Activo Total</i>
<b>8. Rentabilidad sobre la Inversión</b>		
Indica la rentabilidad de las inversiones calculada en función de la rotación de los activos y del margen obtenido por la organización. Por tanto cuanto mayor sea su valor mejor será la situación de la empresa.  BAII; Beneficio antes e intereses e impuestos	Debe ser mayor que la rentabilidad de inversiones sin riesgo (letras, bonos, etc.)	<i>(Ventas / Activo Total) / (BAII / Ventas)</i>
<b>9. Período de Recuperación de la Inversión</b>		
El PAYBACK muestra el número de años que va a tardar el inversor en recuperar la inversión inicial.		<i>Inversión inicial / Cash-flow (media de los tres años)</i>
<b>10. Valor Actual Neto (VAN)</b>		
Indica los rendimientos futuros que producirá una inversión. Si el Valor actual neto es superior a la inversión que debemos realizar, quiere decir que lo que se obtendrá en el futuro es superior a lo que se invierte en la actualidad.		
<b>11. Tasa Interna de Retorno (TIR)</b>		
Indica la tasa de interés que iguala el valor presente de todos los flujos de caja con un flujo de caja inicial. El TIR también es llamado el rendimiento o la tasa de retorno descontada.		<i>Sumatorio (ingresos - gastos) / (1 + tipo interés sin riesgos) n años</i>

## Análisis Patrimonial

El análisis patrimonial o análisis de la estructura del Balance atiende a la composición de los elementos integrantes del mismo, a su peso específico dentro del conjunto de Activos y Pasivos y a la determinación del equilibrio o desequilibrio del patrimonio.



La empresa tiene como finalidad esencial la obtención de una rentabilidad suficiente para garantizar su supervivencia a largo plazo. Para conseguir este objetivo es necesario mantener en todo momento un equilibrio patrimonial que garantice un desarrollo estable de la actividad económica. Este equilibrio exige cierta correlación entre partidas activas y pasivas con una vinculación temporal en la empresa similar. Se pueden identificar las siguientes posibilidades patrimoniales:

- **Máxima estabilidad financiera:** Típica del momento inicial de constitución de la empresa y caracterizada por la no existencia de pasivo exigible.
- **Normal o habitual:** Caracterizada por la existencia de financiación ajena en la que el activo fijo es inferior a los recursos permanentes (financiación a largo plazo y recursos propios).
- **Suspensión de pagos:** El activo circulante o realizable a corto plazo es menor que el pasivo circulante o exigible a corto plazo.
- **Quiebra técnica:** Caracterizado por la existencia de Activo Total inferior al Pasivo exigible.
- **Máxima inestabilidad financiera:** En la que no existe un Activo real susceptible de ser liquidado.

## 8.2. Obligaciones mercantiles y fiscales

Obligaciones	
<b>Empresaria individual</b>	<p>Toda empresaria debe llevar la contabilidad de acuerdo con las disposiciones generales del Código de Negocio y la legislación tributaria concordante.</p> <p>Los trámites ante la Agencia Estatal Tributaria podrán hacerse de forma telemática, previa obtención del certificado de usuario expedido por la "Fábrica Nacional de Moneda y Timbre" y autenticación en Hacienda. Podéis seguir el proceso en la dirección Presentación Telemática de Declaraciones y solicitar el certificado vía Internet a Certificación Electrónica.</p>
<b>Comunidad de bienes</b>	Toda empresaria debe llevar la contabilidad de acuerdo con las disposiciones generales del Código de Negocio y la legislación tributaria concordante.
<b>Sociedad Civil</b>	Toda empresaria debe llevar la contabilidad de acuerdo con las disposiciones generales del Código de Negocio y la legislación tributaria concordante.

	IRPF	IGIC	Libros Obligatorios
<b>Empresaria individual</b>	<p>Los rendimientos de la actividad llevada a cabo por el empresario individual se incluyen en el IRPF. Se le aplicará uno de los siguientes regímenes.</p> <p><u>Actividades empresariales</u> y sus obligaciones formales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Estimación Directa Normal o Estimación Directa Simplificada</i>: Libro registro de ingresos, Libro registro de gastos, Libro registro de bienes de inversión y Libro registro de provisiones de fondos y anticipos.</li> <li>• <i>Estimación Objetiva</i>: Libro registro de ingresos, Libro registro de gastos, y Libro de bienes de inversión y libro de provisiones de fondos y anticipos.</li> </ul> <p><u>Actividades profesionales o artísticas</u> (con iguales obligaciones formales):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Estimación Directa Normal o Estimación Directa Simplificada</i>: Libro registro de ingresos, Libro registro de gastos, Libro registro de bienes de inversión y Libro registro de provisiones de fondos y anticipos (sólo en el caso de algunos profesionales).</li> </ul>	<p>Están obligados a efectuar la declaración del IGIC las empresarias y profesionales que realicen remesas de bienes o presten servicios sujetos al impuesto.</p> <p>Quedan exentos los siguientes regímenes especiales: agricultura, pesca y ganadería, y el recargo de equivalencia.</p>	<p>Libro Registro de facturas emitidas,</p> <p>Libro Registro de facturas recibidas,</p> <p>Libro Registro de bienes de inversión (en algunos casos) y</p> <p>Libro Registro de determinadas operaciones intracomunitarias.</p>
	IRPF	IGIC	Libros Obligatorios
<b>Comunidad de bienes</b>	Cada socio tributa por el IRPF de acuerdo con su cuota de participación.	La declaración del IGIC la hace la comunidad de bienes.	<p>Libro Registro de facturas emitidas,</p> <p>Libro Registro de facturas recibidas,</p> <p>Libro Registro de bienes de inversión (en algunos casos),</p> <p>Libro Registro de determinadas operaciones intracomunitarias.</p>

	IRPF	IGIC	Libros Obligatorios
<b>Sociedad Civil</b>	<p>Cada socio tributa por el IRPF. El pago a efectuar por cada socio será proporcional a su participación en la sociedad. Se les aplicará uno de los siguientes regímenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Estimación Directa Normal o Estimación Directa Simplificada:</i> Libro registro de ingresos, Libro registro de gastos, Libro registro de bienes de inversión y Libro registro de provisiones de fondos y anticipos.</li> <li>• <i>Estimación Objetiva:</i> Libro registro de ingresos, Libro registro de gastos, y Libro de bienes de inversión y libro de provisiones de fondos y anticipos.</li> </ul>	La declaración del IGIC la hace la sociedad.	<p>Libro Registro de facturas emitidas,</p> <p>Libro Registro de facturas recibidas,</p> <p>Libro Registro de bienes de inversión (en algunos casos),</p> <p>Libro Registro de determinadas operaciones intracomunitarias.</p>

Obligaciones	
<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada</b>	Estas sociedades están obligadas a llevar la contabilidad según las normas del Código de Comercio: libro diario, libro de inventarios y de cuentas anuales, libro de actas y libro de acciones nominativas, y libro registro de contratos entre el socio único y la sociedad, en el caso de sociedades unipersonales. Para legalizar los libros se deben presentar en el Registro Mercantil del domicilio social: Registro Mercantil del domicilio social
<b>Sociedad Limitada Nueva Empresa</b>	Estas sociedades no están obligadas a llevar la contabilidad según las normas del Código de Comercio. Aplicándosele el principio de simplificación de los registros contables, a través de un único Registro, el Libro Diario, para favorecer la composición inmediata de las partidas a cumplimentar en los modelos de cuentas anuales abreviadas sin que sean necesarios documentos contables adicionales.
<b>Sociedad Anónima</b>	Estas sociedades deben llevar la contabilidad y los libros de acuerdo con el Código de Comercio: libro diario, libro de inventarios y de cuentas anuales, libro de actas y libro de acciones nominativas, y libro registro de contratos entre el socio único y la sociedad, en el caso de sociedades unipersonales. Para legalizar los libros se deben presentar en el Registro Mercantil del domicilio social: Registro Mercantil del domicilio social.
<b>Sociedad Laboral</b>	Las sociedades laborales, tanto si se trata de sociedades anónimas laborales como de sociedades limitadas laborales, deben llevar la contabilidad y los libros de acuerdo con el Código de Comercio: libro diario, libro de inventarios y de cuentas anuales, libro de actas y libro de acciones nominativas. Para legalizar los libros, se deben presentar en el Registro Mercantil del domicilio social: Registro Mercantil del domicilio social.
<b>Sociedad Cooperativa</b>	Las sociedades cooperativas deben llevar la contabilidad y los libros de acuerdo con el Código de Comercio: libro diario, libro de inventarios y cuentas anuales y libro de actas.

	Impuesto de Sociedades	IGIC	Libros Obligatorios
<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada</b>	<p>Las sociedades mercantiles están sujetas al impuesto de sociedades.</p> <p>El tipo general de gravamen es del 35%. Sin embargo, las PYMEs tributarán al 30% por la parte de la base imponible inferior a 90.151,82 euros, y al 35 % por el resto.</p>	<p>Las sociedades de responsabilidad limitada están obligadas a presentar declaraciones de IGIC.</p>	<p>Libro Registro de facturas emitidas,</p> <p>Libro Registro de facturas recibidas,</p> <p>Libro Registro de bienes de inversión</p> <p>Libro Registro de determinadas operaciones intracomunitarias.</p> <p>Los libros obligatorios se presentarán en el Registro Mercantil del domicilio social.</p>
<b>Sociedad Limitada Nueva Empresa</b>	<p>Las sociedades mercantiles están sujetas al impuesto de sociedades.</p> <p>El tipo general de gravamen es del 35%. Sin embargo, las PYMEs tributarán al 30% por la parte de la base imponible inferior a 90.151,82 euros, y al 35 % por el resto.</p>	<p>Las SLNE están obligadas a presentar declaraciones de IGIC.</p>	<p>Libro Registro de facturas emitidas,</p> <p>Libro Registro de facturas recibidas,</p> <p>Libro Registro de bienes de inversión</p> <p>Libro Registro de determinadas operaciones intracomunitarias.</p> <p>Los libros obligatorios se presentarán en el Registro Mercantil del domicilio social.</p>
<b>Sociedad Anónima</b>	<p>Las sociedades mercantiles están sujetas al impuesto de sociedades.</p> <p>El tipo general de gravamen es del 35%. No obstante, las PYMEs tributarán al tipo del 30% por los primeros 90.151,82 euros de base imponible.</p>	<p>Las sociedades anónimas están obligadas a efectuar declaración de IGIC.</p>	<p>Libro Registro de facturas emitidas,</p> <p>Libro Registro de facturas recibidas,</p> <p>Libro Registro de bienes de inversión y</p> <p>Libro Registro operaciones intracomunitarias.</p>
<b>Sociedad Laboral</b>	<p>Las sociedades mercantiles están sujetas al impuesto de sociedades, siendo aplicable para las sociedades laborales, las mismas consideraciones que para las sociedades anónimas y limitadas. El tipo general de gravamen es, por consiguiente, del 35% con la salvedad que las PYMEs tributan al tipo del 30% por los primeros 90.151,82 euros de base imponible.</p> <p>Estas sociedades tienen libertad de amortización del inmovilizado material e inmaterial a efectos de la ejecución de las actividades de la SAL o la SLL, siempre que los trate de elementos adquiridos en los cinco primeros años de la constitución de la sociedad.</p>	<p>Las sociedades laborales están obligadas a efectuar declaración de IGIC.</p>	<p>Libro Registro de facturas emitidas,</p> <p>Libro Registro de facturas recibidas,</p> <p>Libro de bienes de inversión y</p> <p>Libro Registro de determinadas operaciones intracomunitarias.</p>

	Impuesto de Sociedades	IGIC	Libros Obligatorios
<b>Sociedad Cooperativa</b>	<p>Las cooperativas fiscalmente protegidas tributan al tipo del 20%. Excepto por lo que se refiere a los resultados extracooperativos, que tributarán al tipo general.</p> <p>Las cooperativas especialmente protegidas disfrutaran de una bonificación del 50% de la cuota íntegra.</p> <p>De acuerdo con el reglamento del impuesto de sociedades, se deben llevar los siguientes libros: libro registro mayor y sus auxiliares, libro registro de compras, libro de registro de ventas y rendimientos normales, libro registro de cobros y pagos y libro registro de gastos.</p>	Las sociedades cooperativas están obligadas a efectuar declaración de IGIC.	<p>Libro registro de facturas emitidas,</p> <p>Libro registro de facturas recibidas y</p> <p>Libro registro de bienes de inversión.</p>

### 8.3. Obligaciones laborales

Los trabajadores que por cuenta propia o ajena realicen una actividad lucrativa están obligados a cotizar a la Seguridad Social. Además, el empresari@ está obligado a realizar determinados trámites laborales tales como inscribir a la empresa si realiza si contrata personal, altas, bajas y afiliación de trabajadores.

#### El contrato de trabajo

El contrato de trabajo es el acuerdo entre empresaria y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresari@ y bajo su dirección a cambio de remuneración.

Los tipos de contrato:

1. Indefinido.
2. Temporal.
3. A tiempo parcial.
4. Otras modalidades de contratación:
  - \* Contrato de personal de alta dirección.
  - \* Contrato de trabajo a domicilio.
  - \* Contrato de trabajo en prácticas.
  - \* Contratos formativos.
  - \* Contrato de lanzamiento de nueva actividad.
  - \* Contrato de relevo.



## Cotización en el Régimen General (empleados)

### ¿COMO?

Cumplimentando los impresos correspondientes (Boletines de cotización), que se facilitan en las Administraciones de la Seguridad Social, y presentándolos mensualmente en sus oficinas recaudatorias o entidades financieras autorizadas.

Si se quiere solicitar aplazamiento y/o fraccionamiento de pago, se deberá realizar en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social y en las Administraciones (Oficinas) de la Seguridad Social que se encuentran distribuidas en cada provincia.

### ¿CUANDO?

La obligación nace desde el momento en que se inicia la relación laboral. La cotización se efectuará dentro del mes siguiente al del inicio de dicha relación. El pago de cuotas fuera de plazo supondrá un recargo del 5% al 35%.

Los aplazamientos y/o fraccionamientos del pago de cuotas se pueden solicitar durante los diez primeros días naturales del plazo reglamentario de ingreso de las mismas.

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 establezca cada año la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

### ¿CUANTO?

El importe resultante de aplicar a la «base de cotización» correspondiente a cada trabajador (Tabla 1) el tipo o porcentaje que cada año se establece para cada contingencia protegida.

Las contingencias protegidas son: Contingencias Comunes (Sanidad y Jubilación), Desempleo, Fondo de Garantía Salarial, Formación Profesional y, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional (Tabla 2).

Las bonificaciones y reducciones de cuotas se aplicarán directamente sobre la parte de la cuota patronal correspondiente a contingencias comunes (excepto en contratación de minusválidos), en el momento de abonar la liquidación de las cuotas mensuales. Para tener derecho a estas deducciones es necesario haber presentado el modelo oficial de contrato laboral al efecto en las oficinas del INEM.

### Régimen General de la Seguridad Social

IMPORTES (euros)	DIARIO	15,35
	MENSUAL	460,50
	ANUAL	6.477,00

Salario mínimo interprofesional

## Cotización en el Régimen Especial de Autónomos

### ¿COMO?

La liquidación e ingreso de las cuotas se llevará a cabo mediante la presentación del «Boletín de cotización» ante las oficinas recaudadoras (Cajas de Ahorro, Bancos, Oficinas de Correos, etc.), pudiéndose domiciliar el pago en cualquiera de las entidades financieras que actúan como tales.

### ¿CUANDO?

Se abonará por mensualidades (en el período voluntario) coincidiendo con los meses naturales del año y su importe se ingresará dentro del mismo mes al que corresponda su devengo. Los pagos de cuotas fuera de plazo tendrán un recargo del 5%, 20% y 35%.

### ¿CUANTO?

El interesado puede elegir dentro de los tramos según los límites comprendidos entre una base mínima y máxima (Tabla 3). Para la elección de la Base, en los valores Máximos influye la edad del trabajador por cuenta propia o Autónomo.

NOTA: Si el autónomo opta por no acogerse a la protección por I.T., el tipo de cotización será del 26,50%

Régimen Especial de Trabajadores Autónomos		
Base Mínima		755,40
Base Mínima para (**)		2.731,50
Base Máxima		1.416,00
Base Límite >49 años		1.388,10
Tipo (con Incapacidad Temporal)		29,80
Tipo (sin I.T.)		26,50
Cuota mínima con I.T.		225,11
Cuota mínima sin I.T.		200,18
Régimen Especial de Trabajadores del Mar		
Régimen Especial Agrario		
Régimen Especial de la Minería del Carbón		
Régimen Especial de Empleados del Hogar		
BASE	TIPO (*)	CUOTA
561,30	22%	123,49

(\*) Serv. Exclusivo y permanente: 18,3% (El/la Cabeza de Familia) y 3,7% (El/la E.Hogar)

(\*\*) En el supuesto de que en el momento del alta inicial en el RETA los trabajadores tengan treinta o menos años de edad y, las mujeres que en el momento del alta inicial en el citado Régimen Especial tengan 45 o más años, la base de cotización será la elegida por ellos entre el 75 por ciento de la base mínima y hasta la cuantía de la base máxima, fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio y durante los tres años inmediatamente siguientes a la fecha de efectos de dicha alta.



## Régimen de cotización de los socios según la forma jurídica

Los trabajadores que por cuenta propia o ajena realicen una actividad lucrativa están obligados a cotizar a la Seguridad Social.

Además, el empresario@ está obligada a realizar determinados trámites laborales tales como inscribir a la empresa si realiza si contrata personal, altas, bajas y afiliación de trabajadores.

Obligaciones	
<b>Empresaria individual</b>	Debe afiliarse al sistema de la S.S. y darse de alta como Autónomo o régimen especial correspondiente. Hay que hacerlo en 30 días naturales desde la declaración censal y de inicio de actividad. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.
<b>Comunidad de bienes</b>	Debe afiliarse al sistema de la S.S. y darse de alta como Autónomo o régimen especial correspondiente. Hay que hacerlo en 30 días naturales desde la declaración censal y de inicio de actividad. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.
<b>Sociedad Civil</b>	Debe afiliarse al sistema de la S.S. y darse de alta como Autónomo o régimen especial correspondiente. Hay que hacerlo en 30 días naturales desde la declaración censal y de inicio de actividad. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.
<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada</b>	Socios con control efectivo: Autónomo (RETA). Administradores sin control efectivo: asimilado al régimen general. Demás socios que trabajen en la sociedad: régimen general. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.
<b>Sociedad Limitada Nueva Empresa</b>	Socios con control efectivo: Autónomo (RETA). Administradores sin control efectivo: asimilado al régimen general. Demás socios que trabajen en la sociedad: régimen general. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.
<b>Sociedad Limitada Laboral</b>	Regla general: Régimen general. Excepción 1: Asimilados al régimen general: 1.Administradores que cobren por ello. 2.Personal de alta dirección. Excepción 2: RETA en Empresa familiar. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.
<b>Sociedad Anónima</b>	Socios con control efectivo: Autónomo (RETA). Administradores sin control efectivo: asimilado al régimen general. Demás socios que trabajen en la sociedad: régimen general. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.
<b>Sociedad Anónima Laboral</b>	Regla general: Régimen general. Excepción 1: Asimilados al régimen general: 1.Administradores que cobren por ello. 2.Personal de alta dirección. Excepción 2: RETA en Empresa familiar. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.
<b>Sociedad Cooperativa</b>	Pueden elegir entre cotizar a la Seguridad Social como autónomos o en régimen general. Si contrata un trabajador (o más) por cuenta ajena tiene que inscribir la empresa en la S.S, así como, realizar las altas, bajas y afiliación de los trabajadores.

## 8.4. Calendarios

### 8.4.1. Calendario fiscal y mercantil

	EMPRESA INDIVIDUAL	SOCIEDADES
ENERO		
Hasta el 20 IRPF	Retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo y actividades profesionales.  Cuarto trimestre año anterior (Mod. 110, Mod. 115) y resumen anual (Mod. 190).	Retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo y actividades profesionales.  Cuarto trimestre año anterior (Mod. 110) y resumen anual (Mod . 190).
Hasta el 20 IRPF e IGIC	Pagos fraccionados renta. Cuarto trimestre año anterior - Estimación Directa (Mod . 130) - Estimación Objetiva (Mod . 131) Cuarto trimestre IGIC año anterior (Mod . 420) y resumen anual (Mod . 425)	Cuarto trimestre IGIC año anterior (Mod . 420) y resumen anual (Mod . 425)
FEBRERO		
MARZO		
Hasta el 1		Para entidades cuyo ejercicio coincida con el año natural, opción / renuncia a la opción para el cálculo de los pagos fraccionados sobre la base imponible del periodo de los 3, 9 u 11 meses de cada año natural. Mod. 036
Hasta el 20	Declaración anual de operaciones con terceros (>3.006 euros) Modelo 347	Declaración anual de operaciones con terceros (>3.006 euros) Mod. 347 Los administradores formularán las cuentas anuales, informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado en un plazo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio.
ABRIL		
Hasta el 20 IRPF IGIC y SOCIEDADES	Pagos fraccionados renta Primer trimestre año - Estimación Directa - Estimación Objetiva Primer trimestre IGIC	Primer trimestre año Retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo y actividades profesionales Primer trimestre IGIC Pago fraccionado Impuesto Sociedades (18% cuota a ingresar del último ejercicio cerrado o el 21/25% de la base imponible de los 3 primeros meses).
Hasta el 20		Presentación en el Registro Mercantil para su legalización de los libros de contabilidad, ejercicio cerrado el 31 de Diciembre.

JUNIO		
Hasta el 21 IRPF PATRIMONIO	Declaración anual IRPF positiva Declaración anual IRPF negativa Patrimonio. Declaración anual si en esta fecha se presenta la declaración de IRPF o si no se debe presentar ésta.	
Hasta el 20	IRPF. Declaración anual con derecho a devolución y Patrimonio Declaración anual si en esta fecha se presenta la declaración del IRPF	La Junta General debe aprobar las Cuentas Anuales
JULIO		
Hasta el 20 IRPF e IGIC	Pagos fraccionados renta Segundo trimestre año - Estimación Directa - Estimación Objetiva Segundo trimestre IGIC	Segundo trimestre año Retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo y actividades profesionales Segundo trimestre IGIC
Hasta el 25		Declaración anual Impuesto Sociedades. Entidades cuyo ejercicio coincida con el año natural
Hasta el 30		Dentro del mes siguiente a la aprobación de las Cuentas Anuales, éstas se presentarán en el Registro Mercantil para su publicación.
OCTUBRE		
Hasta el 20 IRPF IGIC SOCIEDADES	Pagos fraccionados renta Tercer trimestre año - Estimación Directa - Estimación Objetiva Tercer trimestre IGIC	Tercer trimestre año Retenciones e ingresos a cuenta de rendimientos del trabajo y actividades profesionales Tercer trimestre IGIC. Pago fraccionado Impuesto Sociedades (18% cuota a ingresar del último ejercicio cerrado o el 21/25% de la base imponible de los 3 y 9 primeros meses).
DICIEMBRE		
Hasta el 20 SOCIEDADES		Pago fraccionado Impuesto Sociedades (18% cuota a ingresar del último ejercicio cerrado o el 21/25% de la base imponible de los 3,9 u 11 primeros meses).
Hasta el 20 IRPF e IGIC	Renuncia o revocación Estimación Objetiva para el ejercicio siguiente. Renuncia o revocación Regímenes Simplificado IGIC y Agricultura, Ganadería y Pesca para el ejercicio siguiente.	

#### 8.4.2. Calendario laboral de Canarias para el 2006

##### **Fiestas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2004**

1 de enero	Año Nuevo
6 de enero	Epifanía de Señor
8 de abril	Jueves Santo
9 de abril	Viernes Santo
1 de mayo	Fiesta del Trabajo
31 de mayo	Día de Canarias
16 de agosto	Lunes siguiente a la Asunción de la Virgen
12 de octubre	Fiesta Nacional de España
1 de noviembre	Todos los Santos
6 de diciembre	Día de la Constitución
8 de diciembre	Inmaculada Concepción
25 de diciembre	Natividad del Señor