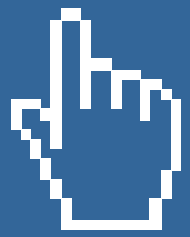
FORMAS JURÍDICAS Y OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA

Curso de inicio a la profesiónde Graduado Social
2018



Formas jurídicas

Empresario individual Comunidad de Bienes	Persona Física
Sociedad Limitada Nueva Empresa Sociedad Limitad Laboral Sociedad Anónima Cooperativa	Persona Jurídica

Persona física vs. Persona Jurídica

	RESPONSABILIDAD	FISCALIDAD	CONTABILIDAD	COSTES
P. FÍSICA	Ilimitada	I.R.P.F. (impuesto progresivo, a mayor renta, mayor tributación)	E.O: no hace falta E..D.S: libro de I y G (si <601.012€=PGC)	Crear una P. Física es gratis.
P. JURÍDICA	Limitada para el socio. No para el administrador en caso de negligencia.	I.S. (Pyme 25-30% del Bº neto)	Ha de llevar contabilidad PGC Ha de hacer públicas sus cuentas en julio. Coste mensual aprox. contabilidad =180€/mes.	Crear una persona jurídica: Ejm: S.L (3.000€ cap. Social) -Notario: 175€ -R.Mercantil: 175€ -Escritura: 300€ -ITP (1%): 30€ 680€

Las OBLIGACIONES FISCALES del empresario son las siguientes:

Antes de empezar la actividad:

- Presentar la declaración censal (modelo 036)
- Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (en el modelo 036 anterior si está exento de pago y modelos 840/848 si tributa)

Una vez comenzada la actividad:

- Si realiza pagos sometidos a retención, ya sea por tener empleados o efectuar pagos a profesionales, ya sea por abonar rendimientos del capital mobiliario (modelos 111, 115, 180 y 190).
- Deberá realizar la declaración anual de operaciones con terceros durante el mes de marzo, cuando en el año anterior hayan realizado operaciones con otra persona o entidad que en su conjunto hayan superado los 3.006 Euros (modelo 347).
- Deberá presentar las declaraciones del IVA (modelo 303 y 390)
- Debe declarar sus ingresos:
  - Si tributa por el IRPF, trimestralmente deberá efectuar los pagos fraccionados a cuenta (130 y 131) y anualmente la declaración del IRPF (modelo D-100)
  - Si tributa por el Impuesto de Sociedades, trimestralmente deberá efectuar los pagos fraccionados a cuenta (modelo 202) y anualmente la declaración del Impuesto de Sociedades.

CUADRO RESUMEN de obligaciones fiscales:

AUTÓNOMO	SOC. CIVILES Y COMUN. DE BIENES	SOCIEDADES MERCANTILES
Antes de comenzar la actividad:		
DC	DC	DC
IAE	IAE	IAE
	ITP	ITP
Una vez comenzada la actividad:		
IRPF	IRPF	IS
IVA	IVA	IVA
Otros impuestos:		
IBI	IBI	IBI
DAOT	DAOT	DAOT

DC: Declaración Censal | IAE: Impuesto de Actividades Económicas | ITP: Impuesto de Transmisiones Patrimoniales | IRPF: Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas | IS: Impuesto de Sociedades | IVA: Impuesto sobre el Valor Añadido | DAOT: Declaración anual de Operaciones con terceros | IBI: Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Trámites constitución

- Trámites mercantiles
- Trámites fiscales
- Trámites laborales
- Otros trámites

Trámites mercantiles

TRAMITES MERCANTILES	DOCUMENTACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN
Certificación negativa de denominación social	•Carta a nombre de uno de los futuros socios, donde se especificarán 3 nombres por orden de preferencia"	Registro Mercantil Central C/Príncipe Vergara, 94 C.P:28006 MADRID www.rmc.es
Elaboración de los Estatutos Sociales y otorgamiento de la Escritura pública. (Acto por el que se constituye la Sociedad y en el que deben acudir los socios fundadores).	•Circunstancias personales •Certificación negativa •Capital social, Domicilio social. •Fecha inicio actividad •Gastos de constitución •Estatutos sociales.	Cualquier Notaría. (se aplican tasas en función del capital social escriturado. Mínimo: 300€).
Autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y **Actos Jurídicos Documentados** (ITP/AJD).	•Modelo 600 del ITP/AJD (1% del capital) •Liquidación en la CAM	Registro de la Propiedad .
Inscripción en el **Registro Mercantil** (La inscripción confiere a la Sociedad personalidad jurídica)	•Primera copia Escritura de constitución •Certificado negativo de denominación social •Carta de pago del ITP/AJD.	Registro Mercantil
Legalización de los **Libros Oficiales de Comercio.** •Libro de Inventarios y Cuentas Anuales •Libro Diario •Libro de Actas •Libro Registro de Socios.	Se pueden adquirir en papelerías especializadas, y deben sellarse y legalizarse en el Registro Mercantil donde se facilita el impreso oficial que hay que cumplimentar.	Registro Mercantil

Trámites fiscales

TRÁMITES FISCALES	DOCUMENTACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN
Declaración Censal: •Declaración de inicio de la actividad. •Declaración previa al inicio de operaciones. •Solicitud de Código Identificación Fiscal (C.I.F) o (N.I.F). •Modificación de datos u obligaciones.	Se formaliza rellenando el impreso modelo 036 o el modelo simplificado 037. Además se aportará copia de la escritura de constitución. (con la Declaración Censal la empresa causa alta en el censo del IVA) Plazo: antes del inicio de la actividad.	Delegación de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.
Alta en el **Impuesto de Actividades Económicas** (I.A.E.):	Se formaliza en el impreso modelo 036 o el modelo simplificado 037. Empresas que facturan más de 1M€ •Modelo 845 en caso de cuota local •Modelo 846 en caso de cuota provincial o nacional. Plazo : dentro de los 10 días anteriores a la puesta en marcha de la empresa.	Delegación de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal de la empresa. Delegación de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.

Trámites laborales

TRÁMITES LABORABLES	DOCUMENTACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN
Alta y afiliación del **empresario en la Seguridad Social.** (como trabajadores por cuenta propia)	•Modelo TA.1 (afiliación) •Parte de Alta de Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. •Cobertura incapacidad laboral temporal (opcional).	Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
Inscripción de la **empresa en la Seguridad Social.**	•Modelo TA.6 •Escritura de constitución •Alta en el I.A.E •Nº afiliación Seg. Social o Copia TA.1	Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
Alta y afiliación de los **trabajadores en la Seguridad Social.**	•Modelo TA.1 (afiliación) •Modelo TA.2 (Solicitud de alta)	Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
Formalización de los **contratos de trabajo.** (existe la obligación de registrarlo en las oficinas del SERVEF antes de 10 días.	•Modelos oficiales, firmados por cuadriplicado.	SEPE- Instituto Nacional de Empleo.
Adquisición de los siguientes **libros**: •Libro de visitas. •Libro de matricula del personal (este sólo si se contratan trabajadores), en el se inscriben todos los trabajadores de la empresa.	Pueden comprarse en papelerías especializadas y, sellados y legalizados por la Consellería de Trabajo y Seguridad Social.	Delegación Provincial de Trabajo
Comunicación de apertura o reanudación de la actividad del centro de trabajo. (30 días siguientes al inicio de la actividad).	Modelo facilitado al efecto, donde se hace constar los datos de la empresa y del centro de trabajo. 30 días siguientes al inicio de la actividad.	Delegación Provincial de Trabajo.

Otros trámites

OTROS TRÁMITES	DOCUMENTACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN
Licencia de apertura: licencia municipal que acredita la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa vigente y a la reglamentación técnica que puede serle aplicable.	•Instancia Ayuntamiento licencia apertura o instancia propia. •Proyecto por duplicado, visado por el Colegio Oficial correspondiente.	Ayuntamiento.
Licencia de obras: licencia municipal necesaria para realizar obras o reformas en el local.	•Si son obras menores(no afectan a la estructura): -Instancia obra menor (modelo Ayuntamiento). -Presupuesto ejecución -Papel liquidación 3.3% en la CAM. •Si son obras mayores: -Proyecto de un arquitecto -Instancia presentada por el propio arquitecto. -Liquidación 3.3% en la CAM.	Ayuntamiento.
Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial (**Patentes y Marcas**)	•Informes técnicos, planos, dibujos….	Registro de la Propiedad Industrial www.oepm.es
Otros Trámites ante la Administración Local. •Impuesto sobre Bienes Inmuebles. •Impuestos sobre vehículos de tracción mecánica. •Declaración de incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.		•SUMA •Ayuntamiento •Ayuntamiento
Otros Registros Públicos: •Registro de la Propiedad Urbana. •Censo de Arrendamientos Urbanos.		
Trámites o gestiones de carácter privado: •Formalización por escrito del contrato de compra o alquiler del local. •Suministro de Energía, Electricidad, Agua y Gas. •Contratación de Teléfono, fax y otros sistemas de comunicación.	•Contratación de un Seguro. •Negociación con Entidades Financieras •Suministro de materias primas, maquinaria, etc.. •Negociación con Proveedores y Distribuidores	