EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA UD-10

**GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL**

ÍNDICE

[GESTIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO GENERAL EN LA COMPRAVENTA 3](#_Toc158541492)

[A. EL PEDIDO 3](#_Toc158541493)

[B. EL ALBARÁN 3](#_Toc158541494)

[C. LA FACTURA 3](#_Toc158541495)

[D. EL RECIBO 4](#_Toc158541496)

[E. EL CHEQUE 4](#_Toc158541497)

[GESTIÓN FISCAL: LOS IMPUESTOS DE LA EMPRESA 5](#_Toc158541498)

[A. EL IRPF 5](#_Toc158541499)

[B. EL IMPUESTO DE SOCIEDADES (IS) 5](#_Toc158541500)

[C. EL IVA (IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO) 6](#_Toc158541501)

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA: PROCESO GENERAL EN LA COMPRAVENTA

## EL PEDIDO

El pedido es la **petición de un cliente a un proveedor de un bien o servicio** determinado, con sus características, a un precio y en una fecha concreta.

El vendedor **puede responder** al cliente con una carta o documento de **confirmación de pedido,** sobre todo si ha habido cambios.

## EL ALBARÁN

El albarán, o nota de entrega, es un documento donde **se acredita que se entregó la mercancía.** Al cliente le sirve para comprobar que lo que recibe coincide con lo que pidió, y al vendedor le sirve como justificante de que la mercancía ha sido entregada correctamente al cliente.

Del albarán **se realizan 4 copias:** una para el almacén como salida del producto, otra para el departamento de ventas para que lleve la posterior facturación y dos copias para el cliente, de las cuales una de las dos se devolverá firmada.

Junto al albarán, el **transportista** entregará una **nota de porte** como justificante de que la empresa transportista realizó la entrega.

Dos tipos de albaranes:

* **El albarán valorado** donde se indican los precios y el importe total.
* **El albarán sin valorar** que sólo contiene datos de los productos sin precios.

## LA FACTURA

La factura es el documento que **acredita legalmente** una compraventa de bienes o servicios. Así como sirve de justificante de cara a Hacienda.

Todos los empresarios y profesionales que ofrezcan un bien o presten un servicio tienen la **obligación de expedir** una factura y entregarla al cliente. Además, las empresas deberán conservar una copia de la misma y guardarla durante 4 años.

## EL RECIBO

Es un documento donde el vendedor **reconoce que ha recibido una cantidad de dinero** del cliente.

## EL CHEQUE

Es un documento que contiene **una orden de pago** de una determinada cantidad a favor de una persona llamada tomador. El cheque puede **cobrarse en cualquier momento,** no hay que esperar a una fecha de vencimiento para cobrarlo, a diferencia del pagaré o la letra de cambio.

En el cheque hay **3 partes**:

* El **librador** que es quien da la orden de pago del cheque y que dispone de fondos en un banco.
* El **librado** que es el banco que pagará el cheque cuando se presente en sus oficinas para su cobro.
* El **tomador** que es la persona que recibirá el dinero del cheque cuando lo presente al banco.

Existen diferentes tipos:

* **Al portador.** Pueden ser cobrados por **cualquier persona** que lo presente en el banco. Debe figurar: “Al portador”.
* **Nominativo.** Se emiten a **nombre de una persona** concreta para que lo cobre ella.

Puede indicar una **cláusula “a la orden”** de manera que pueda transmitir el cheque a otra persona por un “endoso”, lo cual figurará en la parte posterior del cheque.

Asimismo, puede indicar una **cláusula “no a la orden”** por la cual el tomador no podrá endosar el cheque a nadie y sólo podrá cobrarlo él mismo.

* **Barrado o cruzado.** Es aquel cheque que viene cruzado por dos líneas diagonales en paralelo, de manera que el tomador sólo podrá **presentarlo** para cobrarlo en la **entidad bancaria que se indica**. Hay dos tipos:
  + **Cheque cruzado general:** Cuando entre las dos barras paralelas **no se añade el nombre de ningún banco** ni la expresión “banco”, “y cia” o “y compañía”. En este caso el cliente podrá cobrarlo en **efectivo** si es cliente de ese banco, si no es cliente sólo podrá cobrarlo por abono **en una cuenta bancaria.**
  + **Cheque cruzado especial:** Cuando entre las dos barras paralelas **se añade el nombre de un banco** concreto. En este caso, sólo puede ser cobrado mediante **abono en una cuenta corriente de ese banco.** Si el cliente ya tenía una cuenta corriente en el banco podrá cobrarlo también en **efectivo.**
* **Para abonar en cuenta:** Este cheque no puede cobrarse en efectivo, de manera que sólo podrá cobrarse por **ingreso en cuenta bancaria.** Se incluirá entre dos barras paralelas “para abonar en cuenta”.
* **Conformado:** Es el cheque donde **el banco manifiesta** que los datos que aparecen en el cheque son conformes, y por tanto **existen fondos suficientes** para ser cobrado por el tomador. El banco retiene de la cuenta del librador la cantidad necesaria para realizar posteriormente el pago del cheque conformado.

# GESTIÓN FISCAL: LOS IMPUESTOS DE LA EMPRESA

1. **Impuestos directos sobre la renta**: **IRPF** en empresarios individuales o profesionales e **Impuesto de Sociedades** en las sociedades.
2. **Impuesto indirecto sobre el consumo**: **IVA**.

## EL IRPF

El IRPF es un impuesto directo que se aplica **sobre la renta de las personas físicas, sean trabajadores por cuenta ajena o sean trabajadores por cuenta propia o autónomos** (empresarios individuales, profesionales), así como las comunidades de bienes. Se trata de un impuesto **directo y progresivo.**

**Dentro de las rentas que hay que sumar en el IRPF** se encuentran **diversos tipos de rentas:** desde los ingresos como **trabajador** por cuenta ajena en una **nómina,** los **intereses** que se han ganado en un depósito en un banco, las ganancias patrimoniales por haber **vendido una casa,** el **alquiler** que se obtiene por alquilar una segunda vivienda, entre otros; pero lo que más nos importa son los **rendimientos por desarrollar actividades como empresario.**

## EL IMPUESTO DE SOCIEDADES (IS)

El impuesto de sociedades es el impuesto sobre la renta por el que tributan las **empresas en forma de sociedad:** SL, SA, cooperativas, etc. Las sociedades tienen la **obligación de llevar la contabilidad** según el Plan General Contable, lo cual ayuda posteriormente a calcular este impuesto, pues se basa en los ingresos menos los gastos menos una serie de ajustes contables.

Es un impuesto que no es **progresivo**, en el impuesto de Sociedades **el porcentaje es siempre el mismo,** salvo que haya un cambio de porcentaje al convertirse una empresa pequeña en una mayor. El tipo general es 25% sobre la base imponible (ingresos - gastos). Para nuevas empresas a partir del 2013 es del 15% durante los 2 primeros años de actividad en que se obtengan beneficios.

## EL IVA (IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO)

Es un impuesto indirecto que **no grava la renta sino el consumo,** por lo que es pagado por cualquier persona que realice una compra. Sin embargo, **el papel de las empresas en el IVA es el de intermediario,** de recaudador del impuesto para entregárselo a Hacienda, pero realmente las empresas no llegan a “pagar” el IVA.

Las empresas cuando realizan compras o tienen un gasto soportan un IVA y lo anotan en el Libro de Facturas Recibidas. Cuando las empresas hacen una venta o tienen un ingreso, le cobran un IVA al cliente, el cual anotan en el Libro de Facturas Emitidas. La **diferencia entre el IVA soportado por las compras y gastos y el IVA que han repercutido a sus clientes** es la que tienen que **entregar trimestralmente** en Hacienda. Como el precio de venta suele ser superior al de compra, la diferente entre el IVA repercutido y el IVA soportado es positiva. Si resultase negativa por haber más compras, quedará pendiente de compensar en el siguiente trimestre. Realmente la empresa no paga el IVA a Hacienda, perímetro se lo cobra a los clientes, y como tal intermediario debe devolvérsele, ya que es un impuesto que le pertenece a Hacienda.

Desde una **perspectiva positiva**, el IVA para las empresas es un “**préstamo a 3 meses sin intereses**” que le ofrece Hacienda a las empresas, pues mientras las empresas se lo han cobrado a los clientes y aun no tengan que devolverlo, pueden manejar ese dinero y aumentar su liquidez.