

GUÍA DEL EMPRENDEDOR PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS

2019



Ayuntamiento de Majadahonda
Concejalía de Formación, Empleo y Comercio

INDICE

Presentación pag. 7

1 Etapas para la creación de una empresa..... pag. 9

A) LA IDEA DE NEGOCIO Y EL EMPRENDEDOR pag. 10

B) PLAN DE EMPRESA pag. 12

B1. Presentación general del proyecto

B2. Investigación de mercado.

B3. Plan de marketing.

B4. Plan de producción y calidad.

B5. Localización y requisitos legales para ejercer la actividad.

B6. Organización y recursos humanos.

B7. Plan económico financiero.

C) PRINCIPALES OBLIGACIONES FISCALES, CONTABLES Y LABORALES pag. 42

D) FINANCIACIÓN pag. 54

E) FÓRMULA JURÍDICA pag. 64

F) RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Pag. 66

2 Información sobre trámites administrativos..... pag. 69

3 Ayudas y Subvenciones..... pag. 82

4 Calendario Fiscal..... pag. 91

5 Direcciones de Interés..... pag. 95

SALUDA

La clave del desarrollo económico y de la mejora de la productividad de una economía se encuentra en su capacidad emprendedora, es decir, en su idoneidad para favorecer los fenómenos de surgimiento y desarrollo de nuevos emprendedores y empresas.

Así mismo está contrastado el impacto positivo para el empleo, el crecimiento económico y la cohesión social de la existencia de un cuerpo sólido de emprendimiento en nuestra sociedad. Por ello es positivo y produce importantes retornos económicos el desarrollo de políticas públicas de apoyo a emprendedores.

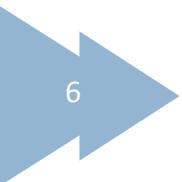
En este contexto es objetivo prioritario del equipo de gobierno del Ayuntamiento de Majadahonda el fomento activo de todas aquellas políticas que conduzcan al desarrollo social y económico de nuestro municipio y en especial aquellas que contribuyen a la consecución del objetivo de un empleo pleno, estable y de calidad, siendo para ello una de las principales políticas palanca el fomento del autoempleo y de las empresas de economía social.

Con este objetivo presentamos la Guía para el Emprendimiento, como compendio de la información técnica y legal de utilidad para las personas emprendedoras y como primer toma de contacto con la administración. A partir de aquí nuestro Ayuntamiento ofrecerá asesoramiento, formación y apoyo técnico a cada proyecto en particular en todo el proceso de constitución y puesta en marcha de la empresa.

Espero que esta Guía sea de utilidad para todos aquellos vecinos de Majadahonda que estimen como una opción de estabilidad y generación de empleo la puesta en marcha de su propia empresa.

Ángel Alonso Bernal
Concejal de Formación, Empleo y Comercio

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO



PRESENTACIÓN

Nuestro mercado laboral se encuentra en una fase de profunda transformación y origina que muchas personas trabajadoras sientan la necesidad de construir su propio espacio de actividad a través de la puesta en marcha de un nuevo proyecto empresarial y teniendo una aspiración y ambición legítima a iniciar una nueva aventura empresarial, en la que puedan plasmar sus ilusiones y sus conocimientos donde ellos sean dueños de su destino laboral.

Tenemos que compartir y fomentar el emprendimiento, como un valor en la sociedad. Ser empresario significa gestionar tu propia vida profesional, tomar las riendas de tu futuro, a pesar de las dificultades y sinsabores, pero con ilusión, espíritu de superación y ganas de salir adelante.

La idea de emprender y poner en marcha un proyecto empresarial no está exenta de riesgos, muchos de los cuales se pueden minimizar con una buena formación y herramientas que permitan planificar su idea de negocio para asegurarle el éxito del proyecto.

Ya que ser emprendedor y tener éxito no es cuestión de suerte, con esta guía pretendemos facilitar a los emprendedores las principales pautas a seguir a la hora de iniciar su proyecto así como servir de orientación y de información a todos aquellos que se plantean del autoempleo como un acceso al mercado laboral.

Esta guía se ha estructurado de forma eminentemente práctica, ofreciendo los pasos que se deben seguir a la hora de emprender.

La primera parte de esta guía contiene unas pautas generales relativas al emprendedor y la idea de negocio.

La segunda parte se estructura en el contenido básico de un plan de empresa, entendiéndolo como una proyección de nuestra idea en un documento, de forma que simulamos la puesta en marcha de dicha

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

idea contemplando todas las variables que entrarán en juego. Su realización conlleva un esfuerzo en definir bien nuestro modelo de negocio, la esencia de nuestra empresa. Analizar todas las variables que intervienen en la implementación de la idea para acotar incertidumbres y valorar la viabilidad del proyecto, siendo además una presentación de nuestro proyecto para terceros interesados: posibles socios, inversores, instituciones financieras, organismos públicos a los que vamos a solicitar subvenciones, financiación...

En una tercera parte abordamos los trámites administrativos necesarios de puesta en marcha y las diferentes formas jurídicas existentes para dar forma y personalidad jurídica a nuestro proyecto.

No menos importante de esta guía es la de señalar las medidas de apoyo existentes a los emprendedores y tan necesarias al inicio de cualquier proyecto empresarial así como son las ayudas y subvenciones de las diferentes administraciones públicas, haciendo hincapié que es una información cambiante por lo que aconsejamos validarla en el momento de su solicitud.

8

Para finalizar hemos añadido un directorio con los principales organismos a los que en algún momento del proceso de emprender se debe acudir, así como un calendario con las principales obligaciones fiscales vigente a marzo de 2019.

Esperamos que el contenido de esta guía sea de utilidad y ayude a augurar el éxito de vuestro proyecto.

José Luis Muñoz Moreno
Director Concejalía de Formación, Empleo y Comercio

1

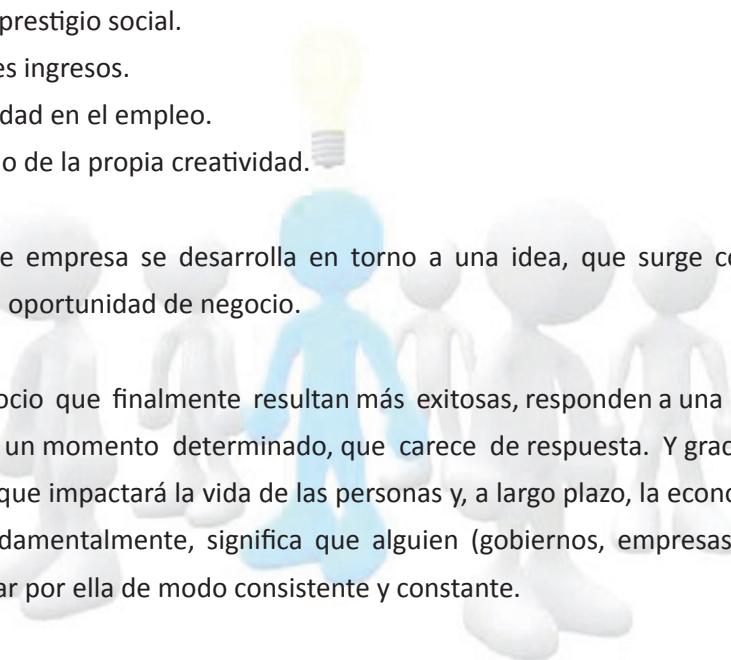
ETAPAS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA



A) LA IDEA DE NEGOCIO Y EL EMPRENDEDOR

El iniciar una actividad empresarial implica aspectos muy positivos, entre los que podemos destacar: Independencia.

- Organización del trabajo de forma autónoma.
- Satisfacción personal.
- Mayor prestigio social.
- Mayores ingresos.
- Estabilidad en el empleo.
- Estímulo de la propia creatividad.



Todo proyecto de empresa se desarrolla en torno a una idea, que surge como consecuencia de la detección de una oportunidad de negocio.

10

Las ideas de negocio que finalmente resultan más exitosas, responden a una necesidad sentida por el emprendedor en un momento determinado, que carece de respuesta. Y gracias a aquella, esboza una posible solución que impactará la vida de las personas y, a largo plazo, la economía de un sector, región o país. Pero fundamentalmente, significa que alguien (gobiernos, empresas, consumidores) estarán dispuestos a pagar por ella de modo consistente y constante.

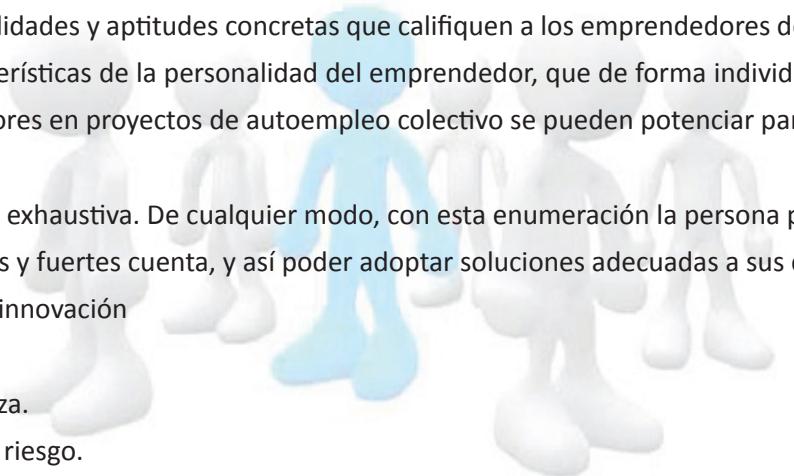
Sin embargo son muchos los factores que pueden llevar a una persona a inclinarse por un negocio en concreto. Con carácter general puede venir determinada por alguno de los siguientes:

- ▶ Oportunidades de negocio en mercados poco abastecidos, de nueva creación o con un alto potencial de crecimiento
- ▶ Conocimientos técnicos sobre mercados, sectores o negocios concretos
- ▶ Simplicidad del negocio
- ▶ Franquicias

Una vez definida la idea y antes de entrar en su análisis más detallado, conviene que los promotores se planteen algunas preguntas:

- ▶ ¿Se trata de una idea realista?
- ▶ ¿Es viable técnicamente?
- ▶ ¿Es viable desde el punto de vista económico?
- ▶ ¿Se está en condiciones de poder acometerla?
- ▶ ¿Su rentabilidad justifica los esfuerzos necesarios para ponerla en marcha?

Pero sin duda el factor más importante es la ilusión o confianza que los promotores tienen en la idea, así como algunas cualidades del emprendedor.



Si bien, no existen cualidades y aptitudes concretas que califiquen a los emprendedores de éxito, pero sí existen algunas características de la personalidad del emprendedor, que de forma individual o en unión con otros emprendedores en proyectos de autoempleo colectivo se pueden potenciar para asegurarla.

La siguiente lista no es exhaustiva. De cualquier modo, con esta enumeración la persona puede conocer con qué puntos débiles y fuertes cuenta, y así poder adoptar soluciones adecuadas a sus carencias:

- Creatividad/innovación
- Entusiasmo
- Autoconfianza.
- Asunción de riesgo.
- Afán de superación y aprendizaje
- Adaptación al cambio
- Resistencia al fracaso
- Gran capacidad de trabajo

Finalmente queremos terminar haciendo hincapié con que si bien la idea es importante, pero no es desde luego determinante. Muchas personas piensan que su idea debe ser innovadora y que no debe ser objeto de copia por otros, pero se equivocan. La clave está en la ejecución que de esta idea pueda hacerse por el equipo que ponga en marcha el proyecto.

B) PLAN DE EMPRESA

Una vez definida la idea debemos desarrollarla de forma exhaustiva a través del PLAN DE EMPRESA teniendo en cuenta que es un documento dinámico y cambiante, en el que plasmaremos la estrategia empresarial, definiremos el negocio, y desarrollaremos todas las áreas de gestión.

Los puntos básicos que debe contener son:

- B1. Presentación general del proyecto
- B2. Investigación de mercado.
- B3. Plan de marketing.
- B4. Plan de producción y calidad.
- B5. Localización y requisitos legales para ejercer la actividad.
- B6. Organización recursos humanos
- B7. Plan económico financiero.

12

B1. Presentación general del proyecto

Este primer apartado del plan, es la carta de presentación del proyecto que deseamos iniciar y contendrá como mínimo:

- Denominación social, Nombre Comercial, Forma Jurídica, Ubicación, Fecha de Creación..,
- Actividad a desarrollar y modelo de negocio. Se debe recoger de una forma simplificada el sector de actividad, el producto o servicio a ofrecer, cómo se va a vender o proyectar dicho producto o servicio, cuál es el público objetivo o clientela, y cuáles las ventajas competitivas o los factores clave de éxito del proyecto.
- Equipo promotor con brevíssima descripción de los Curriculum Vitae haciendo especial hincapié en las aptitudes relevantes para el negocio

B2. Investigación de mercado

Una vez definida la idea de negocio, debemos analizar el mercado en el cual nos queremos instalar.

Se puede decir que la información es la materia prima del marketing. Disponer de ella se convierte en una herramienta fundamental gracias a la cual las empresas podrán satisfacer la demanda y alcanzar sus objetivos de ventas. Para ello, se aprovecha de la estadística y del análisis de datos. Básicamente, es un método para lograr información que utiliza medios como el teléfono, el correo, la observación directa o las entrevistas personales. Gracias a estos análisis, se puede conocer con cierta objetividad situaciones específicas como la reacción de los consumidores ante el lanzamiento de un nuevo producto.

La herramienta fundamental de la investigación de mercados es el cuestionario, que es un documento que consta de varias preguntas acompañadas de distintas opciones de respuestas. Se utiliza para obtener información de la persona que lo rellena y así analizar las tendencias de consumo, cuáles son los mercados más rentables o prever la demanda que tendrá un determinado producto.

Las cuatro fases principales en todo proceso de investigación de mercado son las siguientes:

Fase 1. Diseño de la investigación

El primer paso en toda investigación de mercado ha de ser detectar el problema que hay que resolver y establecer unos objetivos para lograrlo. Una vez hecho esto, se podrá hacer una investigación preliminar que nos permita extraer información de la situación aproximada del mercado, es decir que determinar si:

- Existe un mercado potencial de usuarios interesados en las soluciones que proponemos y aproximadamente cuál sería su dimensión.
- Si habría forma de mejorar esas soluciones
- En qué mejora la solución que proponemos la situación actual, para saber si los potenciales usuarios estarían interesados en comprarnos.

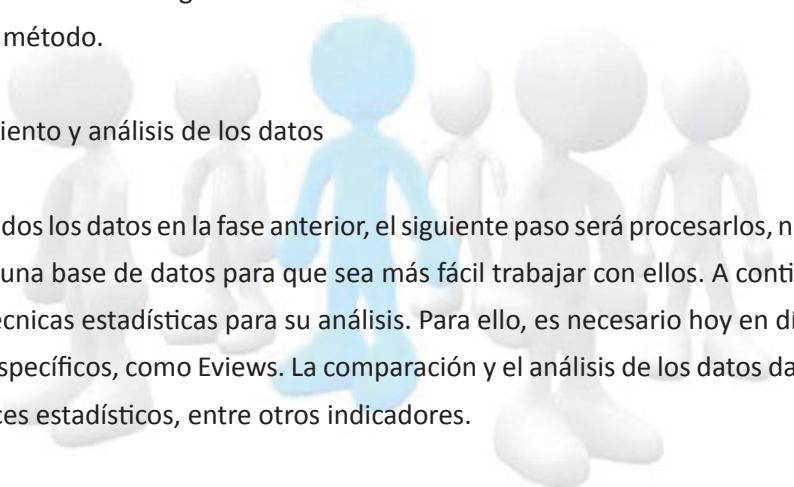
Fase 2. Obtención de la información

El primer paso para obtener la información es revisar las fuentes de datos secundarios de las que disponemos (Internet, estudios de mercado ya publicados, etc) para ver si podemos extraer alguna información que nos interese. En caso negativo o de que esta sea insuficiente, recurriremos a las fuentes de información.

Para poder acceder a ella, habrá que determinar primero el método de obtención de la información. Los más populares son el cuestionario y la encuesta, aunque existen otros métodos. En cualquier caso, habrá que determinar primero el tamaño de la muestra de la población a la que se realizará la encuesta, para posteriormente hacer la recogida física de la información a través de encuestadores, por correo o por cualquier otro método.

Fase 3. Tratamiento y análisis de los datos

14



Una vez obtenidos los datos en la fase anterior, el siguiente paso será procesarlos, normalmente mediante la creación de una base de datos para que sea más fácil trabajar con ellos. A continuación, los datos son sometidos a técnicas estadísticas para su análisis. Para ello, es necesario hoy en día el uso de programas informáticos específicos, como Eviews. La comparación y el análisis de los datos darán lugar a numerosas gráficas e índices estadísticos, entre otros indicadores.

Fase 4. Interpretación y presentación de los resultados

Conseguida la información de tipo estadístico en la fase anterior, será necesario traducir dicha información a términos económicos para que pueda ser entendida. Para ello, la información estadística ha de ser interpretada y, posteriormente, se elaborará un informe donde se incluyan las recomendaciones sobre las medidas que hay que tomar para lograr los objetivos propuestos.

B3. Plan de marketing

Una vez analizado el mercado debemos realizar un plan de marketing que nos permita difundir nuestro producto y llegar al mayor número de clientes potenciales.



1. Análisis de la situación

A la vista de los resultados obtenidos en el estudio de mercado que hemos visto en el punto anterior, vamos a establecer los objetivos que queremos cumplir durante los periodos temporales que nos planteemos como meta: el primer año, los tres años iniciales, y los cinco contados desde la creación del proyecto.

Debemos hacernos preguntas como:

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué hacemos?
- ¿Cómo interactuamos y desarrollamos el proceso comercial online?

2. Evaluar nuestro público objetivo/competidores

16

Vamos a describir el tipo de público al que dirigimos nuestro producto/servicio, detallando su perfil basandonos en datos demográficos, de edad, género y demás características que sean relevantes y si estamos trabajando en campañas para empresas, clasificaremos las empresas a las que nos dirigimos detallando su sector, tamaño, ubicación, etcétera.

Es importante saber cómo se comportan los usuarios y crear lo que se llama un buyer persona. Con un perfil detallado del usuario esperado, así será más fácil saber cuáles son los objetivos y estrategias más efectivas a desarrollar en nuestro plan.

Análisis de los competidores

El análisis de los competidores o como muchos otros lo conocen, benchmark, es un paso importante dentro del análisis de la situación antes de iniciar cualquier plan tanto on como off.

¿Quiénes son tus competidores?, precio del producto/servicio, características, reputación, etc. son algunas preguntas que nos pueden ayudar a completar ese análisis.

En el ámbito digital otras preguntas funcionales podrían ser; posicionamiento, tráfico, calidad de la web, marketing automation, etc.

Para el análisis digital existen algunas herramientas que te pueden ayudar a obtener la información tales como:

- MozRank
- Datos de tráfico estimado en www.alexa.com
- Datos de majestic SEO
- Ver los backlinks en Google...

Un análisis de situación toma tiempo realizarlo pero se vuelve la base para nuestro plan de marketing así que dedícale el tiempo necesario y cuando ya lo tengas será el momento para iniciar a desarrollar los objetivos.

Análisis DAFO

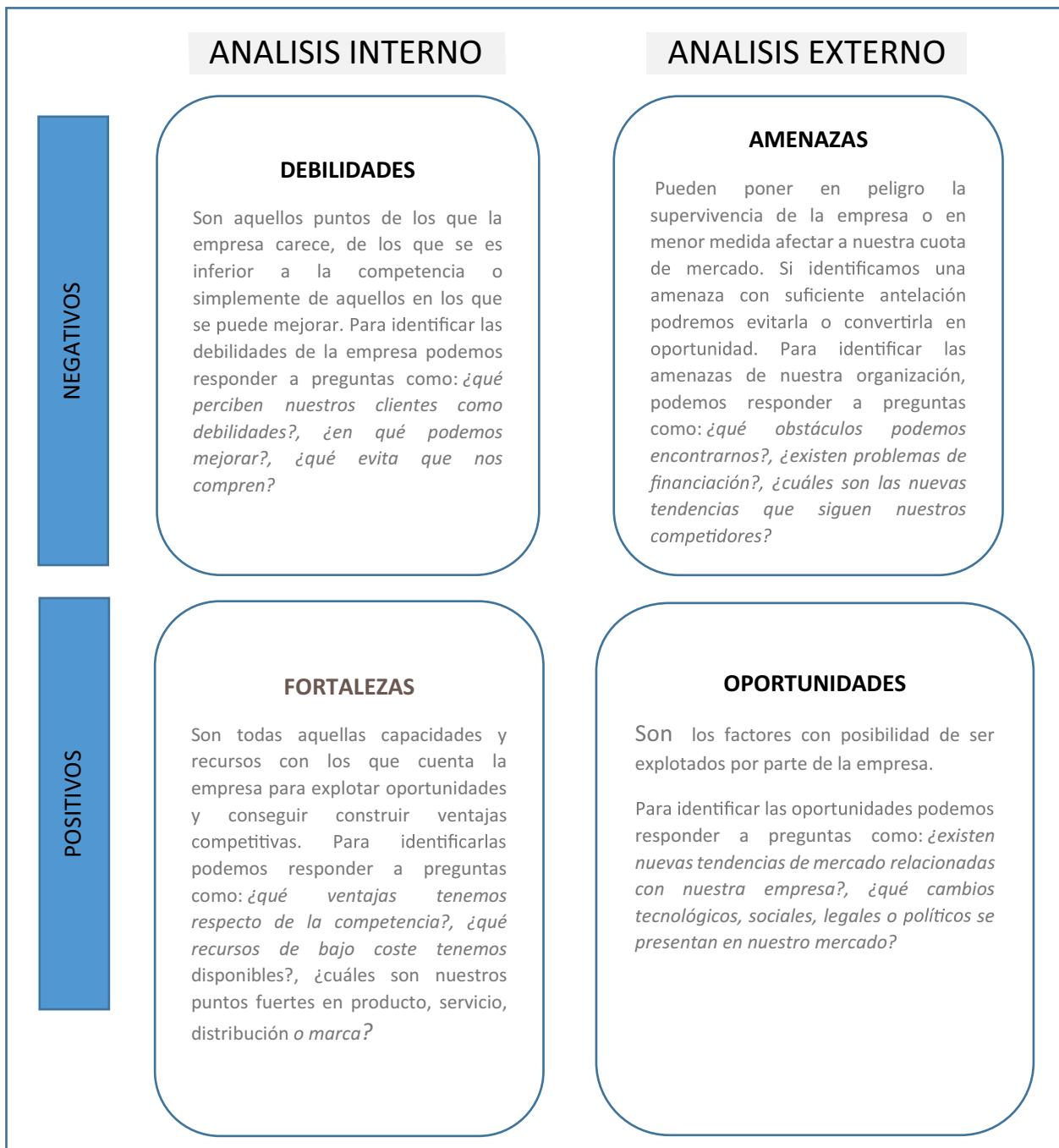
El análisis DAFO se ha considerado como una herramienta útil para realizar un análisis de situación interno y externo de cualquier tipo de negocio.

Para el análisis interno utilizaremos Debilidades y Fortalezas, donde nos enfocaremos en ver en detalle cómo está funcionando nuestro negocio.

En el análisis externo tomaremos en cuenta las Amenazas y las Oportunidades, con estos dos apartados veremos cómo estamos hacia afuera, es decir, en comparación con el mercado y sector al que pertenece nuestro negocio.

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

Veamos un esquema de dicha herramienta:



3. Fijación de objetivos

Sintéticamente, en una página o menos, redactamos los objetivos que perseguirá nuestra compañía en cuanto a marketing durante el año venidero. Es importante fijarnos objetivos realistas y que sobre todo sean medibles para poder evaluar nuestro desempeño. Por ejemplo “Incrementar las ventas altas” pero este sería un mal objetivo, lo correcto sería “Alcanzar una ventas incrementadas 5% el primer semestre del segundo año; y un 15% el tercero”.

4. Estrategias y tácticas

He aquí el núcleo de nuestro plan de marketing, donde redactamos las estrategias de marketing que seguiremos y enumeramos cada una de las tácticas que utilizaremos para ejecutarlas.

Por ejemplo, si nuestro objetivo es aumentar la venta de servicios en un 20% en 3 meses, una buena estrategia podría ser la de ofrecer promociones especiales. Eso sería la estrategia, y para poder llevarla a cabo, una de las tácticas sería el e-mail marketing, la repartición de flyers, etcétera.

La sección de tácticas debe incluir todos los pasos que vamos a llevar a cabo para cumplir con nuestra estrategia en cuanto a publicidad, relaciones públicas, e-mailing, promociones, eventos... Una recomendación es la de elaborar un calendario en el que programemos las distintas tácticas planeadas para establecer una evolución lógica.

5. Desglose del presupuesto

Una vez establecidas nuestras estrategias y tácticas, acabaremos por desglosar el coste asociado a las mismas. En este punto nos veremos obligados a volver hacia atrás en muchos casos, si nos damos cuenta de que hemos escogido tácticas excesivamente costosas y necesitemos replantear nuestra estrategia.

B4. Plan de Producción y Calidad

Este apartado da a conocer a lo que se dedicará la empresa, qué va a hacer y para quién lo hará (la clientela).

La empresa resolverá un “problema” para la clientela que adquiera el producto o servicio y lo hará de una manera diferente al de los productos o servicios de la competencia. Se explicará cuál es esta solución y el elemento diferenciador de esta solución.

Estos elementos diferenciadores pueden encontrarse en: el precio, la calidad, por ser una novedad, en el diseño, por prestigio y pertenencia a un colectivo, por reducción de riesgos o costes para la clientela, etc.

Características de los productos y servicios objeto de la actividad de la empresa.

Se describirán los productos y servicios que comercializará la empresa. Para eso pueden usarse, por ejemplo, reflexiones sobre los siguientes aspectos.

- Composición inicial de la cartera de productos y servicios. ¿Qué porcentaje de actividad supondrá cada uno de ellos?
- ¿Es una actividad estacional?
- Si se comercializan productos:
 - ▶ Propiedades físicas, químicas y técnicas que hacen que un producto sea útil para determinados usos o funciones.
 - ▶ Calidad: valoración en razón de estándares que permitan comparaciones con la competencia.
 - ▶ Envase y embalaje.
 - ▶ Diseño.
 - ▶ Marca.
 - ▶ Servicios asociados al producto o servicio principal (servicio post-venta, garantías, etc.).
 - ▶ Imagen del producto (opinión que la clientela se forma en función de la información ofrecida).

- Si se comercializan servicios:
 - ▶ Definición de las características de los mismos.
 - ▶ Necesidades del mercado que se están satisfaciendo Servicios asociados al producto o servicio principal (servicio post-venta, garantías, etc.).
 - ▶ Imagen del producto (opinión que la clientela se forma en función de la información ofrecida).

Una parte importante del plan de producción es la definición de posibles colaboraciones clave en el proceso productivo (personas o empresas colaboradoras, subcontrataciones...)

Se indicará las partes del proceso de producción o de prestación de servicios en las que es necesario contar con colaboraciones y/o subcontrataciones.

Explicar cuáles son estas colaboraciones y en qué consisten, qué valor acercan, si conocemos quienes serán las personas o empresas que las llevarán a cabo o si tenemos definidos los criterios por los cuales las seleccionaremos (precio, calidad, rapidez, fiabilidad, localización... etc).

Si ya se cuenta con acuerdos formalizados con empresas proveedoras y/o colaboradoras se mencionará este hecho y, de ser el caso, se incluirá como un anexo a este documento.

Seguridad en la calidad de los procesos: garantías, servicio técnico, servicio postventa

Se indicarán los procedimientos o controles establecidos en el proceso de producción o de prestación del servicio que posibiliten garantizar la obtención de un producto o la realización de un servicio de calidad.

Las garantías indican el modo de poder compensar a la clientela ante un defecto del producto, un mal servicio, una reclamación. Tanto el servicio técnico como el servicio postventa sirven para mantener al día y en perfecto estado de uso el producto o actualizado el servicio correspondiente.

B5. Localización y requisitos legales para ejercer la actividad

Indicar donde se establecerá la empresa (en qué localidad) y dentro de esta localidad en qué zona de la misma. Este epígrafe debe desarrollarse con mayor profundidad cuanta mayor importancia tenga la situación de la empresa en la viabilidad del proyecto (por ejemplo un comercio o un local de hostelería).

Se debe reflexionar e indicar cuáles son los elementos que influyen en la elección de la situación como por ejemplo:

- ▶ Cercanía de la clientela y/o facilidades de acceso a la misma.
- ▶ Cercanía a las materias primas y/o de empresas auxiliares o colaboradoras.
- ▶ Cercanía a otras empresas del sector.
- ▶ Cercanía a personal cualificado.
- ▶ Propiedad de la infraestructura (oficinas, nave, terrenos...).
- ▶ Infraestructuras del territorio y de la zona (puertos, autopistas, aparcamiento, transporte público...)

B6. Organización y recursos humanos

Cuando analizamos la necesidad de Recursos humanos en nuestro Plan de Empresa, llegamos a la conclusión que para el desarrollo del Proyecto no es suficiente con el trabajo que aportan algunos socios, siendo necesario en la mayor parte de los casos contratar trabajadores externos al equipo promotor.

Es en este momento cuando surgen preguntas como: ¿Cuáles son los gastos de las contrataciones? ¿Compensan dichos gastos? ¿Cuáles son las obligaciones y derechos que debemos de cumplir como empleadores?

En este apartado vamos a analizar diversos aspectos como la necesidad de los trabajadores, los criterios de selección, el tipo de contrato más beneficioso en cada caso, el coste de la contratación...

En cuanto al área de Recursos Humanos, es la encargada de la selección, formación, contratación y despido de las distintas categorías de empleados de la empresa. Por lo tanto se deberá hacer un seguimiento del mercado laboral, además de establecer una coordinación con las demás áreas para estimar las necesidades en reclutamiento y formación de la plantilla. Otro aspecto fundamental es la definición de una política salarial atractiva para que el personal esté motivado y sea productivo.

El Plan de Organización y de Recursos Humanos tiene como finalidad analizar, seleccionar, evaluar y controlar los recursos humanos en la empresa.

Para ello, se deberá elaborar un organigrama y definir las funciones, tareas, responsabilidades y perfil de cada puesto de trabajo, así como las políticas reclutamiento, selección, contratación, formación y motivación del personal. Además, se establecerán canales de comunicación con los trabajadores y, políticas de detección y resolución de conflictos. Por último, se elaborará un plan de seguridad e higiene en el trabajo.

Las necesidades de personal en la empresa

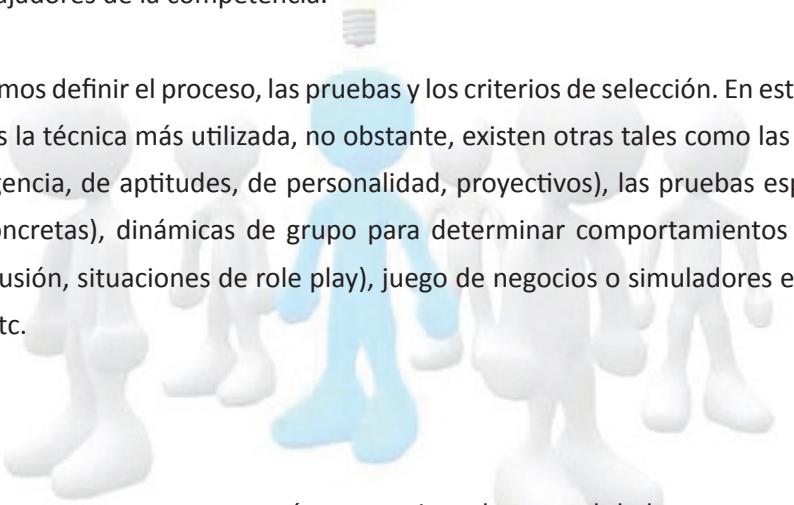
La selección de personal es una parte decisiva de nuestro proyecto empresarial puesto que nos va a permitir encontrar a las personas que necesitamos para el desarrollo de nuestra actividad.

Por tanto, el Proceso de selección de personal nos permitirá cubrir nuestras necesidades de personal.

Se establecerán las Políticas de Selección del personal definiéndose los canales o medios de captación de candidatos, el procedimiento y criterios de selección.

Existen diferentes mecanismos para la captación de candidatos que dependerán de las características del puesto, del tipo de actividad y tamaño de la empresa. Podemos recurrir a:

- Bolsas de empleo (Cámaras Oficiales, de Comercio, Industria y Navegación, Servicio de Empleo, Fundaciones Universitarias, Formación Profesional, Asociaciones Empresariales, Colegios Profesionales, Agencias de Desarrollo Local, portales de empleo en Internet, Instituto de la Mujer, asociaciones juveniles, etc.).
- Empresas de selección de personal.
- Empresas de trabajo temporal.
- Red de contactos (familiares, amigos, contactos profesionales y académicos).
- Curriculum vitae recibidos.
- Anuncios (prensa, revistas especializadas, radio, televisión, Internet), así como captar trabajadores de la competencia.



Además, debemos definir el proceso, las pruebas y los criterios de selección. En este sentido, la entrevista de selección es la técnica más utilizada, no obstante, existen otras tales como las pruebas psicotécnicas (test de inteligencia, de aptitudes, de personalidad, proyectivos), las pruebas específicas (para evaluar habilidades concretas), dinámicas de grupo para determinar comportamientos en trabajo en equipo (grupo de discusión, situaciones de role play), juego de negocios o simuladores empresariales, pruebas grafológicas, etc.

24

Organigramas

El objetivo de este punto es conocer cómo organizar al personal de la empresa con independencia del tamaño de la misma. Ya que, comience con tres o cincuenta trabajadores, se debe crear un organigrama, con el objeto de organizar el personal de la empresa por áreas, asignando a cada puesto funciones, tareas y responsabilidades.

El Organigrama puede describirse como un instrumento que indica los aspectos más relevantes de la estructura de una empresa, incluidas las principales funciones y relaciones de cada empleado. Se trata de la estructura organizativa, la división por departamentos, niveles jerárquicos dentro de la empresa, los canales a través de los que se comunica la organización, los niveles de responsabilidad y autoridad...

Gracias al organigrama cualquier persona podrá tener información de quién es quién en la misma, además a nivel interno sirve para evaluar, reorganizar la estructura.

Las clases de organigramas son:

- a) Vertical: representa una pirámide jerárquica, con graduación descendente.
- b) Horizontal: el máximo nivel de autoridad se sitúa a la izquierda y los subordinados a la derecha. Se utiliza cuando el organigrama es complejo por la existencia de numerosos niveles de autoridad.
- c) Concéntrico o radial: El máximo nivel de autoridad se colocará en el centro y los niveles jerárquicos se mostrarán en círculos concéntricos en una distribución de adentro hacia fuera.
- d) Escalar: es una clase de organigrama vertical donde se destacan las dependencias jerárquicas. Cuando una línea sale en sentido vertical de una línea horizontal, muestra la autoridad de esta última.

Uno de los costes más importantes para un emprendedor son los derivados del personal.

Por ello es muy importante planificar con detalle el tipo de contratación de los trabajadores dependiendo, claro está, del puesto e importancia para la empresa, así como la valía personal y profesional del empleado.

En la actualidad existen diferentes modalidades de contratación, tanto de carácter temporal como indefinido, si bien es un aspecto cambiante por lo que aconsejamos verificar las modalidades vigentes en cada momento de realizar la contratación.

B7. Plan económico financiero

En la creación de nuevas proyectos de emprendimiento, la financiación del proyecto, la gestión y control del área financiera resultan imprescindibles, no solo en el desarrollo de creación del proyecto sino a lo largo de toda la duración.

Las finanzas son un área que todo emprendedor, tarde o temprano debe dominar, por tanto a través de este guía se muestran varias herramientas de análisis y planificación financiera que servirán de base sólida al emprendedor para que las finanzas no sean un problema en la gestión de su negocio.

El objetivo principal de la guía es el de proporcionar los conocimientos básicos para elaborar un plan económico financiero, integrado por las cuentas anuales previsionales, que se encarga de detallar y describir la estrategia económico financiera que llevará a cabo el futuro proyecto de negocio.

El plan Financiero debe recoger toda la información de carácter económico y financiero referente al proyecto, para determinar su viabilidad económica. Se trata de analizar si el proyecto reúne las condiciones de rentabilidad, solvencia y liquidez necesarias para llevarlo a cabo.

El propósito de un plan financiero es evaluar el potencial económico del proyecto empresarial y el de presentar alternativas viables de financiación para el mismo.

El Plan económico-financiero es de vital importancia a la hora de pedir financiación, ya que deberá demostrar que el negocio es viable y que generará fondos suficientes para reintegrar la deuda y satisfacer los intereses de la financiación.

Todo plan económico financieros debe contener como mínimo:

1. Plan de inversiones
2. Plan de financiación
3. Plan de tesorería
4. Cuenta de resultados previsional

5. Balance previsional

6. Ratios de solvencia

Detallamos a continuación el contenido de cada uno de ellos:

Plan de inversiones

En este punto, se trata de valorar y cuantificar la inversión de tu proyecto, es decir, lo que nos va a suponer económicamente la puesta en marcha.

Para empezar, determina y valora todos aquellos gastos de constitución necesarios para la legalización de tu proyecto, como pueden ser:

- Los honorarios de un notario, el impuesto sobre actos jurídicos documentados.
- La inscripción al Registro Mercantil.
- La licencia municipal de apertura, etc.

A continuación, define los bienes de inmovilizado (aquellos que permanecerán en la empresa).

Podemos destacar:

- Terrenos y construcciones.
- Instalaciones.
- Maquinaria.
- Herramientas y utensilios.
- Móbelo.
- Elementos de transporte.
- Equipos informáticos y de oficina.
- Derechos duraderos, pueden estar:
 - ▶ Propiedad industrial -patentes y marcas.
 - ▶ Traspaso de un local.

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

- ▶ Uso de aplicaciones informáticas.
- ▶ Depósitos o fianzas.

Posteriormente, hay que determinar y valorar el stock mínimo de existencias iniciales (mercancías y las materias primas) necesarias para poder iniciar la actividad, así como la tesorería, el dinero en efectivo mínimo que necesitará tu empresa para los 3 primeros meses (alquileres, suministros, gastos de personal, etc.).

Puedes seguir este esquema para calcular la inversión de tu proyecto:

CONCEPTO	IMPORTE €
ACTIVO NO CORRIENTE	
GASTOS DE 1º ESTABLECIMIENTO	
FIANZAS	
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	
OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO	
MAQUINARIA Y UTILLAJE	
MOBILIARIO Y ENSERES	
EQUIPOS INFORMÁTICOS	
OTROS	
ACTIVO CORRIENTE	
EXISTENCIAS	
REALIZABLE	
TESORERÍA	
TOTAL INVERSIÓN	

Plan de financiación

En este punto hay que determinar la financiación con el que harás frente a las inversiones, es decir de dónde va a salir el capital para financiar el proyecto.

Lo primero que hay que valorar es el capital, es decir, todos aquellos recursos propios, ya sean aportaciones en metálico o en especie (maquinaria, existencias...).

Otro elemento es la financiación ajena, compuesta principalmente por los préstamos con entidades de crédito o particulares y las deudas a contraer tanto con los proveedores de inmovilizado como con los proveedores habituales de existencias.

CONCEPTO	IMPORTE €
RECURSOS PROPIOS	
CAPITAL SOCIAL	
OTRAS APORTACIONES	
RECURSOS AJENOS	
PRÉSTAMOS BANCARIOS	
ACREDORES	
TOTAL FINANCIACIÓN	

Recuerda siempre que

INVERSIÓN = FINANCIACIÓN

Con esta información, podemos elaborar el [BALANCE DE SITUACIÓN INICIAL](#)

Presupuesto de tesorería

La previsión de tesorería es el documento que refleja los flujos monetarios (pagos y cobros) que generará la actividad.

Esta previsión es básica para detectar posibles desfases entre cobros y pagos, lo que nos llevaría a descubiertos. Dado que queremos hacer un análisis de viabilidad financiera a corto plazo, elaboraremos una previsión de tesorería mensual.

Por un lado, haz una previsión de pagos, determinando el sistema de pagos de las compras (al contado, a plazos), vencimiento de impuestos, gastos mensuales, etc.

Por otro lado, elabora una previsión de cobros. Será necesario que determines el sistema de cobro de las ventas, es decir el crédito que concederás a los clientes, así como el momento del cobro de otros ingresos o subvenciones.

Por último, de la diferencia entre las previsiones mensuales de cobros y de pagos, obtendrás los saldos provisionales de tesorería para cada final de mes (**superávits** si son positivos y **déficits** si son negativos), que te ayudarán a determinar la viabilidad financiera de tu proyecto.

Una adecuada gestión de los recursos líquidos debe implicar la anticipación en tiempo a posiciones futuras, de tal forma que de manera anticipada podamos adelantarnos tanto a situaciones conflictivas (escasa liquidez) o aprovechar situaciones ventajosas (exceso de liquidez), y todo ello debido al desfase temporal que existe generalmente entre las corrientes de cobros y pagos en el tránscurso habitual de la actividad de la empresa.

Una gestión eficiente de recursos líquidos, implica que en la mente del emprendedor o tesorero figuren los problemas futuros de liquidez, y que los del presente sean solucionados con decisiones anticipadas.

PRESUPUESTO TESORERÍA PREVISIONAL

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SALDO INICIAL (A)												
PREVISIÓN DE COBROS												
Clientes												
Subvenciones												
TOTAL COBROS (B)												
PREVISIÓN DE PAGOS												
Proveedores												
Alquiler												
Mantenimiento y reparaciones												
Servicios profesionales												
Transportes												
Seguros												
Publicidad												
Suministros												
Sueldos												
Seguridad Social												
Impuestos s/beneficios												
Préstamos												
TOTAL PAGOS (C)												
SALDO (A+B-C)												

Cuenta de resultados previsional

La **cuenta de resultados previsional**, integra junto con el **Balance previsional** y el **presupuesto de Tesorería previsional**, todos los **presupuestos** comentados anteriormente.

Es el documento que refleja todos aquellos costes y consumos que se estiman necesarios para desarrollar la actividad empresarial, **previsión de gastos**, y todos los recursos que se estima que genere la misma, **previsión de ingresos**, y su resultado económico **beneficio o pérdida**.

Esta previsión es básica a la hora de estudiar la viabilidad de una empresa.

Dado que queremos hacer un análisis de viabilidad económica elaboraremos una cuenta de resultados anual. Estudiaremos la Rentabilidad tanto Económica como Financiera de la Cuenta de Resultados previsional. Es muy recomendable que lo hagas con una proyección de 3 años, para ver las previsiones de evolución del negocio.

Para estructurar la cuenta de resultados, el primer paso es determinar y valorar los gastos fijos de tu empresa, es decir, los que no dependan del volumen de producción o venta. El segundo paso es elaborar una previsión de los ingresos que esperas obtener de tu actividad, y a partir de ésta, calcular los gastos variables previstos, los que si dependen del volumen de producción y/o venta.

Para elaborar una previsión de gastos fijos, es necesario que tengas en cuenta:

- Alquiler.
- Mantenimiento y las reparaciones.
- Servicios de profesionales independientes.
- Transportes.
- Seguros.
- Publicidad.
- Suministros (agua, luz, teléfono y gas).

- Gastos de personal: sueldos brutos y cotizaciones a la Seguridad Social de promotores y trabajadores.
- Gastos financieros (intereses).
- Amortizaciones (desgaste previsto de los gastos de constitución, derechos duraderos y los bienes de inmovilizado).

Para elaborar una **PREVISIÓN DE INGRESOS**, deberás seguir un doble camino: determinar una cifra de ventas a partir del estudio de mercado que has realizado.

Una vez determinados los ingresos, tienes que calcular cuáles serán los gastos variables que estos implicarán. En la mayoría de los casos los únicos gastos variables serán aquellos representados por el consumo de existencias: compras +/- variación de existencias. Es el llamado coste de ventas.

Por último, de la diferencia entre la previsión de ingresos y la suma de los gastos, obtendrás el resultado provisional beneficio si es positivo y pérdida si es negativa.

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

PÉRDIDAS Y GANANCIAS PREVISIONAL

	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
INGRESOS			
VENTAS			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
GASTOS			
COSTE DE VENTAS			
GASTOS DE PERSONAL			
AMORTIZACIÓN			
TRIBUTOS			
ARRENDAMIENTOS			
REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN			
SERV. PROF. INDEPENDIENTES			
TRANSPORTES			
PRIMA DE SEGUROS			
SERVICIOS BANCARIOS			
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA			
SUMINISTROS			
OTROS			
RESULTADO			
GASTOS FINANCIEROS			
RESULTADO ANTES IMPUESTOS			
IMPUESTOS			
RESULTADO NETO			

Balance de situación previsional

El balance es un documento contable que refleja la situación patrimonial de la empresa en un momento determinado.

En este estado se ponen de manifiesto las previsiones de inversión, tanto en equipo fijo como en necesidades del corriente; las condiciones de cobro a clientes y pago a proveedores, lo que nos dará una previsión del contenido de esas rúbricas; los créditos necesarios para hacer frente a las inversiones previstas; etc.

El Balance de situación Previsional se puede confeccionar con los datos de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias previsional y del presupuesto de Caja.

El saldo de tesorería del balance previsional debe coincidir con el saldo del presupuesto de tesorería y el resultado del balance debe coincidir con el que se haya obtenido en la cuenta de resultados previsional.

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

BALANCE PROVISIONAL	
ACTIVO	NETO + PASIVO
<u>Activo no Corriente</u> Inmovilizado inmaterial Inmovilizado material Inversiones financieras a L/P	<u>Neto</u> Capital Reservas Resultados no distribuidos Resultados del ejercicio
	<u>Pasivo no Corriente</u> (préstamos, créditos, proveedores y otras deudas a largo plazo)
<u>Activo Corriente</u> Existencias Realizable a C/P Inversiones financieras temporales Disponible	<u>Pasivo Corriente</u> (préstamos, créditos, proveedores y otras deudas a corto plazo)
ACTIVO = NETO + PASIVO	

36

Una vez realizado el Plan Económico Financiero de tu futuro proyecto, estarás en condiciones de responder a las siguientes cuestiones:

- ¿Qué volumen de inversión necesito para comenzar mi negocio? ¿Y para los siguientes años?
- ¿Con qué financiación propia cuento inicialmente?
- ¿Cuánto tendría que financiar con fondos ajenos? ¿Dispongo de alguna garantía o aval?
- ¿Cuáles son los gastos de mi proyecto para las ventas previstas para los tres años?
- ¿Tengo beneficios o pérdidas?
- ¿Existe algún problema en la liquidez de mi negocio? En caso afirmativo, ¿cómo lo solucionaré?

- Despues de calcular los ratios económicos y financieros, ¿se puede decir que mi empresa es viable, tanto económicamente como financieramente?
- ¿Qué impuestos afectan a la empresa?

Análisis de rentabilidad

La rentabilidad de un nuevo proyecto se puede analizar a través de ratios, es decir por cocientes entre las variables importantes de la cuenta de resultados con el fin de analizar la rentabilidad del proyecto.

Se entiende por rentabilidad de una empresa la tasa con que la empresa remunera a los capitales utilizados, es decir, la eficacia con que la empresa ha actuado.

La expresión representa el beneficio obtenido por cada unidad monetaria invertida; en caso de expresarlo en porcentaje la expresión anterior quedará multiplicada por cien.

Detallamos a continuación los ratios más significativos para analizar un nuevo proyecto de negocio.

Umbral de rentabilidad o punto de equilibrio

El umbral de rentabilidad es la situación en la que los ingresos son iguales a los gastos, es decir no se obtiene beneficios ni pérdidas. Conocer este punto de equilibrio es de vital importancia para conocer cuál es el mínimo nivel de ventas con el que cubrir todos los costes del proyecto. Siendo también la referencia para conocer a partir de qué nivel de ventas el proyecto arrojará beneficios. Es una magnitud que se expresa en unidades monetarias o en unidades de productos.

El cálculo sería:

$$\text{Punto de equilibrio} = \frac{\text{Costes fijos}}{\text{Costes variables/ventas}}$$

Para el cálculo de este punto de equilibrio se hacen las previsiones lo más realistas posibles, teniendo en cuenta que:

- A mayores costes fijos más alto será el punto de equilibrio
- Cuanto menor margen de ventas también mayor será el punto de equilibrio

A mayores costes fijos más alto será el punto de equilibrio

Cuanto menor margen de ventas también mayor será el punto de equilibrio

Rentabilidad económica (ROI)

$$\text{Rentabilidad Económica (ROI)} = \frac{\text{Beneficio neto antes de intereses impuestos (BAI)}}{\text{Activo total neto}}$$

Se encarga de medir la capacidad de la empresa para recuperar los capitales invertidos, también llamado rentabilidad de los capitales totales o recursos totales o ROI (Return on investments).

A la hora de definir un indicador de rentabilidad económica nos encontramos con tantas posibilidades como conceptos de resultado y conceptos de inversión relacionados entre sí. Sin embargo, sin entrar en demasiados detalles analíticos, de forma genérica suele considerarse como concepto de resultado el Resultado antes de intereses e impuestos, y como concepto de inversión el Activo total a su estado medio.

Calculo de la Rentabilidad Económica o del activo (ROI)

Este ratio mide el rendimiento que por término medio generan las inversiones en sentido amplio. Interesaría que sea alto en relación con el sector e informa de la rentabilidad bruta que una empresa ha obtenido a través de la combinación de sus factores productivos. Es un buen indicador de la gestión del empresario.

En este caso para evitar la influencia que las fuentes de financiación tengan sobre los beneficios, no se tienen en cuenta los intereses financieros. En cuanto al denominador, el activo neto deberá tener deducidas las amortizaciones.

La rentabilidad financiera (ROE)

La rentabilidad financiera o de los fondos propios, denominada en la literatura anglosajona return on equity (ROE), es una medida, referida a un determinado periodo de tiempo, del rendimiento obtenido por esos capitales propios, generalmente con independencia de la distribución del resultado. La rentabilidad financiera puede considerarse así una medida de rentabilidad más cercana a los accionistas o propietarios que la rentabilidad económica, y de ahí que teóricamente, y según la opinión más extendida, sea el indicador de rentabilidad que los directivos buscan maximizar en interés de los propietarios. Además, una rentabilidad financiera insuficiente supone una limitación por dos vías en el acceso a nuevos fondos propios. Primero, porque ese bajo nivel de rentabilidad financiera es indicativo de los fondos generados internamente por la empresa; y segundo, porque puede restringir la financiación externa.

A diferencia de la rentabilidad económica, en la rentabilidad financiera existen menos divergencias en cuanto a la expresión de cálculo de la misma.

La más habitual es la siguiente:

$$\text{Rentabilidad Financiera (ROE)} = \frac{\text{Beneficio neto después de intereses e impuestos (BDI)}}{\text{Fondos propios a su estado medio}}$$

Además de los ratios de rentabilidad analizados existen otros ratios que analizan la solvencia de un proyecto. Señalar a continuación algunos de ellos:

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

Ratios de solvencia

	Fórmula	Valores
Ratio de fluidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	<ul style="list-style-type: none">✖ Entre 1,5 y 2: valor óptimo. Puede hacer frente a sus deudas y disponer de un margen para eventualidades✖ Menor de 1,5: puede tener problemas de liquidez✖ Superior a 2: puede evidenciar la existencia de activos circulantes mal invertidos
Ratio de tesorería	$\frac{\text{Realizable+Disponible}}{\text{Pasivo corriente}}$	<ul style="list-style-type: none">✖ Próximo a 1: óptimo✖ Inferior a 1: la empresa no cuenta con activos líquidos suficientes para hacer frente a sus deudas a corto plazo; puede tener problemas de liquidez✖ Superior a 1: evidencia un exceso de activos líquidos, estando el exceso mal rentabilizado
Ratio de disponibilidad	$\frac{\text{Disponible}}{\text{Pasivo corriente}}$	<ul style="list-style-type: none">✖ Próximo a 0,3: óptimo✖ Inferior a 0,3: puede presentar problemas para atender sus deudas✖ Muy superior a 0,3: existencia de recursos ociosos

Por su parte, los ratios de endeudamiento son:

	Fórmula	Valores
Ratio de endeudamiento	<u>Total deudas</u> Pasivo + Neto	<ul style="list-style-type: none">✖ Entre 0,4 y 0,6: óptimo✖ Superior a 0,6: volumen de deudas excesivo; depende de los acreedores para su financiación✖ Inferior a 0,4: estudiar si hay exceso de capitales propios
Ratio de calidad de la deuda	<u>Pasivo corriente</u> Total Pasivo	<ul style="list-style-type: none">✖ Cuanto menor sea mayor es la calidad de la deuda. Cuanto mayor sea el peso de la deuda a corto plazo, mayor será el riesgo debido a la mayor proximidad de los pagos

Con los puntos que hemos determinado podremos dar por concluido el plan de empresa, en el cual hemos recogido todos los parámetros necesarios para evaluar la viabilidad de nuestro proyecto.

C) PRINCIPALES OBLIGACIONES FISCALES, CONTABLES Y LABORALES

No debemos olvidar que todo proyecto empresarial conlleva una serie de obligaciones de diferente carácter, siendo de vital importancia su cumplimiento ya que si no lleva aparejado importantes sanciones económicas.

Señalamos las principales:

1. OBLIGACIONES FISCALES



Podemos descartar las principales obligaciones fiscales en función de la fórmula jurídica elegida para el proyecto:

AUTÓNOMO	SOCIEDADES MERCANTILES
Una vez comenzada la actividad	
IRPF	IS
IVA	IVA
Otros impuestos	
IBI	IBI
DAOT	DAOT

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

Señalamos los principales modelos tributarios a presentar periódicamente:

- 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 111/123 y 190/193**).
 - Se deberá realizar la **declaración anual de operaciones con terceros** durante el mes de febrero 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 **liquidaciones de IVA** de forma trimestral (**modelo 303** y resumen anual **modelo 390**).
- Debe declarar sus ingresos:
x **Si tributa por IRPF** (autónomo), trimestralmente deberá efectuar los pagos fraccionados a cuenta (130 y 131) y anualmente la declaración del IRPF (modelo D-100) en la que tributa por rendimientos de actividades económicas en régimen de:
- a. **Estimación directa normal.** Los empresarios y profesionales que pueden acogerse a este régimen son aquellos cuyo importe neto de la cifra de negocios en el año anterior (si se ha iniciado la actividad en el año anterior, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año) de todas las actividades que realice sea superior a 600.000 euros o que haya renunciado al régimen de estimación directa simplificada. Además para poder acogerse a este régimen, ninguna de las actividades que realice debe estar sometida al régimen de estimación directa simplificada o al régimen de estimación objetiva porque en el momento que una actividad esté sometida al régimen de estimación directa normal ninguna de las restantes que realice puede estar sometida a los otros regímenes. La estimación directa consiste en determinar el rendimiento de la actividad teniendo en cuenta la actividad real ejercida por el obligado tributario, es decir, como diferencia entre los ingresos y los gastos incurridos por el obligado tributario en el ejercicio de la actividad y con ciertas diferencias según se trate de la estimación directa normal o de la estimación directa simplificada.

- b. **Estimación directa simplificada.** Los requisitos que deben cumplir los empresarios y profesionales para aplicar este régimen es que realicen una actividad que no pueda acogerse a la estimación objetiva o hayan renunciado o quedado excluidos de la misma y su importe neto de la cifra de negocios no supere los 600.000 euros anuales en el año anterior. Por supuesto no deben haber renunciado a esta

modalidad y ninguna de las actividades que desarrolle el sujeto pasivo esté sometida al régimen de estimación directa normal.

La estimación directa consiste en determinar el rendimiento de la actividad teniendo en cuenta la actividad real ejercida por el obligado tributario, es decir, como diferencia entre los ingresos y los gastos incurridos por el obligado tributario en el ejercicio de la actividad y con ciertas diferencias según se trate de la estimación directa normal o de la estimación directa simplificada.

c. **Régimen de estimación objetiva (o por módulos).** Este régimen se aplica obligatoriamente, salvo renuncia expresa, a las actividades empresariales recogidas en la Orden Ministerial correspondiente, siempre que el volumen de rendimientos íntegros obtenidos en el año inmediatamente anterior no supere, para el conjunto de sus actividades económicas, los 150.000 euros anuales.(Para las actividades agrícolas y ganaderas este límite se establece en 450.000 euros).

● **Si tributa por Sociedades,** durante el mes de julio del año siguiente se liquida el impuesto de sociedades (modelo 200), ademas de realizar pagos a cuenta (modelo 202) en los meses de abril, octubre y diciembre. El tipo general es el 25% del rendimiento . Se debe tener en cuenta que entidades de nueva creación (excepto las que deban tributar a un tipo inferior), que realicen actividades económicas, en el primer período impositivo en que la BI resulte positiva y en el siguiente sera **15%** del rendimiento.

Debemos tener en cuenta que la relación con las administraciones publicas debe hacerse **de forma telemática** a traves de los sistemas establecidos (firma electronica clave pin....) siendo los siguientes sujetos los obligados:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria. En todo caso, se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles así como, gestores, economistas, asesores fiscales que actúen como colaboradores sociales.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Se podrá establecer reglamentariamente otros sujetos con obligación de mantener relación electrónica con la Administración Pública.

2. OBLIGACIONES CONTABLES

¿Qué libros debe llevar una empresa?



A. Los sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades (esto es: Sociedades Limitadas, Sociedades Anónimas y Sociedades Cooperativas) están obligadas a la llevanza de los siguientes libros:

- Inventarios y cuenta anuales.
- Libro Diario.
- Libro Mayor (no obligatorio).
- Libros societarios.
- Libro de actas
- Libro de acciones nominativas (si se trata de una S.A.).
- Libro Registro de socios (en las S.L.).

B. Los Sujetos Pasivos del I.R.P.F. (Empresario individual), están obligados a la llevanza de los siguientes libros:

1. **Sujetos al Régimen de Estimación Directa:** si se dedican a una actividad industrial, comercial o de servicios, deberán llevar los libros establecidos por el Código de Comercio:
 - Libro Diario.
 - Libro de Inventario y Cuentas Anuales.

2. **Sujetos al Régimen de Estimación Directa Simplificada:** se encuentran obligados a la llevanza de los libros fiscales:

- Libro de ventas e ingresos.
- Libro de compras y gastos.
- Libro Registro de Bienes de Inversión.

3. **Sujetos al Régimen de Estimación Objetiva:** no están obligados a llevar libro alguno, si bien deben conservar los justificantes de sus operaciones. En el supuesto de que se aplique deducción por amortizaciones, deben llevar el Libro Registro de Bienes de Inversión.

C. Finalmente, los **Sujetos Pasivos del IVA** están obligados a llevar los siguientes libros:

- Registro de facturas emitidas.
- Registro de facturas recibidas.
- Registro de Bienes de Inversión.

3. OBLIGACIONES LABORALES

OBLIGACIONES LEGALES DE TIPO LABORAL

TRÁMITES PARA CONTRATAR A UN TRABAJADOR



1. Antes de que empiece a trabajar, en la Tesorería General de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa debe:

- Solicitar la inscripción de la empresa (si es la primera vez que contrata)
- Afiliar al trabajador (si es la primera vez que trabaja)
- Dar de alta al trabajador en el Régimen General de la Seguridad Social

2.- En el plazo de 10 días desde que se concierta el contrato o su prórroga, debe comunicarse el mismo al Servicio Público de Empleo.

INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

Sólo debe hacerse cuando va a contratarse algún trabajador.

La inscripción es el acto administrativo por el que 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. Dicho número es considerado como primero y principal Código de Cuenta de Cotización.

La solicitud se realizará en el Modelo TA-6 (excepto para el Régimen especial de Empleados del hogar, que debe realizarse en el Modelo TA-1211)

Al Código de Cuenta de Cotización Principal se vincularán todos aquellos otros actos que puedan asignársele a un empresario. Es importante señalar que el empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.

AFILIACIÓN Y ALTA DEL TRABAJADOR

En la Dirección Provincial de la Tesorería en la que esté domiciliada la empresa, debe afiliarse al trabajador (si no lo está, ya que la afiliación es única para toda la vida del trabajador). Debe hacerse antes de que empiece a trabajar, mediante el modelo TA.1, acompañado de fotocopia del DNI del trabajador.

En el mismo sitio, y antes de que empiece a trabajar, también debemos darle de alta (esto hay que hacerlo cada vez que se empieza un nuevo trabajo), en el modelo oficial TA.2.

Estos trámites deben realizarse a través de Internet, por medio del Sistema RED.

COMUNICACIÓN DE LOS CONTRATOS AL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Una vez determinado el tipo de contrato y formalizado con el trabajador, o cualquier incidencia en el mismo (prórroga, transformación, modificación, etc.), los empresarios están obligados a comunicarlo al Servicio Público de Empleo en el plazo de 10 días.

La comunicación incluirá una serie de datos comunes a todos los contratos (código del contrato, fecha de inicio de la relación laboral, ocupación o profesión, etc.) y otros específicos según la modalidad contractual elegida (así, por ejemplo, en los contratos en prácticas debe indicarse la titulación académica y en los de interinidad la causa que lo motiva).

Esta comunicación puede realizarse por dos vías:

- Presentando la copia de los contratos de trabajo o sus prórrogas.
- Por medios telemáticos. En la actualidad estas comunicaciones pueden hacerse a través de Internet, por medio del sistema contrat@ que ha puesto en marcha el Servicio Público de Empleo Estatal.

Una vez que el trabajador empieza a prestar sus servicios, comienza la obligación de pago del salario pactado y de cotizar.

La obligación de cotizar es del empresario y del trabajador, siendo el primero el que debe retener lo que corresponda al trabajador e ingresar las cantidades dentro del mes siguiente al de devengo, por mensualidades vencidas y en un sólo acto. La cantidad a ingresar estará en función del sueldo del trabajador, siempre que esté dentro de las bases máximas y mínimas, a la que se le aplicará unos tipos de cotización determinados.

Algunos conceptos que debemos tener en cuenta relativos a los trabajadores:

Categorías profesionales según la seguridad social

Se denomina categoría profesional a una serie de grupos de valoración salarial en los que vamos a clasificar a los trabajadores de la empresa de acuerdo con las tareas y responsabilidades que van a realizar.

48

Es mediante la Negociación Colectiva, o mediante acuerdo entre empresa y representantes de los trabajadores donde se establece la clasificación del personal por categorías o grupos profesionales.

El Estatuto de los trabajadores define grupo profesional como aquel que agrupa las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación laboral y que incluye diversas categorías profesionales como distintas funciones.

A nivel de Seguridad Social se establece la siguiente clasificación definiéndose anualmente la base de cotización mínima y máxima por categorías:

En el Real Decreto Ley 28/2018 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo se establecen las siguientes bases de cotización mínima y máxima según la categoría profesional del trabajador.

BASES DE COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES 2019

Grupo de Cotización	Categorías Profesionales	Bases mínimas (€/mes)	Bases máximas (€/mes)
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	1.466,40	4.070,10
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	1.215,90	4.070,10
3	Jefes Administrativos y de taller	1.057,80	4.070,10
4	Ayudantes no titulados	1.050,000	4.070,10
5	Oficiales Administrativos	1.050,000	4.070,10
6	Subalternos euros/mes	1.050,000	4.070,10
7	Auxiliares Administrativos	1.050,000	4.070,10
		Bases mínimas (€/día)	Bases máximas (€/día)
8	Oficiales de primera y segunda	35,00 euros/día	135,67 euros/día
9	Oficiales de tercera y Especialistas	35,00 euros/día	135,67 euros/día
10	Peones	35,00 euros/día	135,67 euros/día
11	Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional	35,00 euros/día	135,67 euros/día

TIPOS DE COTIZACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES CONTINGENCIAS	
MÁXIMO	MINÍMO
4.070,10 euros/mes	1.050,00 euros/mes

EL COSTE DEL TRABAJADOR PARA LA EMPRESA. LAS COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL. TC1 Y TC2

Cuando el empresario decide contratar a un trabajador, deberá tener en cuenta el coste que le supone dicha contratación puesto que no sólo deberá abonarle el salario sino que deberá cotizar por él.

Podemos definir la Cotización es la acción por la cual los sujetos obligados aportan recursos económicos al Sistema de la Seguridad Social en virtud de su inclusión en dicho Sistema, por el ejercicio de una actividad laboral.

50

La necesidad de tener cubiertos determinados riesgos obliga a la empresa y al trabajador a efectuar cotizaciones a la Seguridad Social por distintos conceptos.

1. Contingencias Comunes: la cotización por este concepto está destinada a la cobertura de los siguientes riesgos: incapacidad temporal, incapacidad permanente, muerte y supervivencia, siempre que se deriven de enfermedad común o accidente no laboral, maternidad, paternidad, riesgo en el embarazo, jubilaciones...cubren asistencia sanitaria y prestaciones económicas

2. Desempleo: se destina a la cobertura de la prestación por desempleo. La prestación por desempleo es una prestación económica que se obtiene cuando queriendo y pudiendo trabajar se pierda su empleo o se reduzca la jornada de trabajo, y además se cumplan una serie de características:

- Estar afiliado y en situación de alta o asimilada al alta (ver apartado siguiente) en la Seguridad Social en un régimen que contemple la contingencia por desempleo.
- Encontrarse en situación legal de desempleo, acreditar disponibilidad para buscar activamente empleo y para aceptar colocación adecuada (ver apartado a continuación).

3. Formación: Estas cotizaciones están destinadas a fines de formación, reciclaje del trabajador, tanto desempleado como en activo, para mejorar la cualificación de este.

4. Horas extra: Con el objeto de penalizar la realización de horas extra

TIPOS DE COTIZACIÓN 2019			
Tipo de Cotización	Empresario	Trabajador	Totales
Contingencias Comunes	23,60	4,70	28,30
Horas Extraordinarias Fuerza Mayor	12,00	2,00	14,00
Resto Horas Extraordinarias	23,60	4,70	28,30
Formación Profesional	0,60	0,10	0,70
Desempleo Contrato Indefinido	5,50	1,55	7,05
Desempleo Contrato Temporal Tiempo Completo	6,70	1,60	8,30
Desempleo Contrato Temporal Tiempo Parcial	6,70	1,60	8,30
FOGASA	0,20	-	0,20
Contingencias Profesionales	Depende del CNAE/OCUPACION	-	-

CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 1.1 del Et deberemos entender por contrato de trabajo aquél por el cual una persona, denominada trabajador, se compromete de forma voluntaria a prestar sus servicios retribuidos, por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona física o jurídica, denominada empleador o empresario

De esta definición podemos extraer unas características básicas que hacen la relación laboral distinta de otras, y diferencian el contrato de trabajo de otros tipos de contratos, por ejemplo el de arrendamiento de servicios.

Veamos cuales son estas notas propias:

- El objeto del contrato es que el trabajador preste unos servicios, por los que el empresario pagará un salario.
- La prestación de servicios por cuenta ajena, para otra persona.
- El trabajador prestará sus servicios bajo la dirección y el poder de organización del empresario.
- Del contrato de trabajo se desprenden unos derechos y unas obligaciones para el empresario y el trabajador. Lo que supone un derecho para el trabajador es un deber para el empresario y viceversa.

Como venimos diciendo a lo largo de la unidad, uno de los costes más importantes en la empresa es el laboral. Por ello, se debe realizar un Plan para planificar el tipo de contratación de los trabajadores dependiendo del puesto e importancia para la empresa, así como de la valía personal y profesional del empleado.

Una vez constituida la empresa, el empresario que quiera contratar trabajadores está obligado a:

- Pagar las cuotas correspondientes a las cotizaciones de los trabajadores y las propias a través del boletín de cotización-
- Ingresar en Hacienda las cuotas correspondientes a las retenciones practicadas en nómina

a los trabajadores a través del modelo trimestral 111

- El empresario está obligado a garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, para lo cual deberá:

- 1) Evitar los riesgos en la medida de lo posible.
- 2) Evaluar aquellos riesgos que sean inevitables. Esta evaluación se efectuará al inicio de la actividad o cuando se modifiquen las condiciones de trabajo.
- 3) Planificar y aplicar la actividad preventiva. En el marco de esta actividad preventiva podemos destacar acciones tales como:
 - a) Valorar las repercusiones que tengan las decisiones y actividades de la empresa sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.
 - b) Asegurar una protección suficiente y adaptada a las diferentes condiciones de los trabajadores de la empresa (en particular en relación a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, menores de edad o aquellos trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos).
 - c) Establecer procedimientos de formación para los trabajadores y sus representantes.
 - d) Planificar las medidas a adoptar ante posibles situaciones de emergencia.
 - e) Establecer canales para recibir propuestas y sugerencias de los trabajadores y sus representantes.

D) FINANCIACIÓN

Conseguir la financiación necesaria, tanto para poner en marcha un proyecto empresarial como para su desarrollo y crecimiento posterior, suele ser una de las dificultades principales a las que se enfrentan todos los emprendedores.

Todas las formas de financiación son válidas, pero no todas van a encajar bien con nuestro tipo de proyecto empresarial, por lo que será necesario buscar el tipo de financiación que se ajusta mejor a sus necesidades.

Disponer de un plan de empresa como el que hemos explicado en los apartados anteriores, constituye la mejor <tarjeta de presentación> de nuestro proyecto empresarial y resulta una herramienta muy útil para la obtención de la financiación necesaria para el lanzamiento del negocio.

A continuación, analizamos algunas de las principales fuentes de financiación a disposición de los emprendedores:

FINANCIACIÓN PROPIA

La autofinanciación es el dinero que nosotros mismos aportamos a la empresa, aportación que muchos temen hacer pero también básica, porque si creemos en nuestra idea, deberíamos invertir en ella.

Si no se dispone del dinero que requiere realmente la inversión de un negocio pero el emprendedor se encuentra cobrando su prestación por desempleo, una de las principales fuentes a las que puede recurrir para impulsar la autofinanciación de proyectos empresariales lo constituye la capitalización de la prestación por desempleo.



PRÉSTAMO BANCARIO

Para la evaluación de la conveniencia de solicitar un préstamo bancario, hay que considerar las características de la operación, que incluye el tipo de interés y comisiones, las garantías que el banco puede solicitar (aval, hipoteca,...) y el plazo de amortización. Este último puede ser corto o largo en función del tipo de inversión a financiar. Cuando se invierte en activos inmovilizados lo más lógico es financiarlos a largo plazo. En cambio cuando se invierte en activos corrientes, lo más frecuente es financiarlos a corto plazo. De esta forma, se intenta que sea la propia inversión la que genere los flujos de caja que permitirán devolver el préstamo que la financia.

En relación con el tipo de interés, la tendencia es pactar un variable en relación al mercado.

También se puede obtener un tipo fijo, aunque esta opción es más peligrosa cuando los mercados fluctúan.

MICROCRÉDITO SOCIAL

Los emprendedores de la Comunidad de Madrid pueden acceder a la financiación de sus proyectos empresariales a través del **Microcrédito Social solicitado a través de Microbank, el Banco Social de la Caixa**.

El Microcrédito Social va dirigido a emprendedores que pueden tener dificultades de acceso a la financiación. Para su formalización es necesario un Plan de Empresa y un certificado de viabilidad emitido por la Comunidad de Madrid (entidad colaboradora).

La concesión final del microcrédito está sujeta al análisis, estudio y aplicación de criterios específicos que realice la entidad financiera (Microbank) tanto del proyecto empresarial como del emprendedor.

La cuantía podrá ser de hasta 25.000 euros por proyecto y podrá llegar a ser de hasta el 95% de la inversión. Este microcrédito está destinado a financiar proyectos de autoempleo, pequeños negocios y microempresas.

LÍNEAS DE PRÉSTAMO ICO

El Instituto de Crédito Oficial (ICO) posee varias líneas para financiar tanto proyectos de inversión como necesidades de liquidez de autónomos y empresas, entre las que destacan las siguientes:

- **Línea ICO Empresas y Emprendedores.** Financiación orientada a autónomos, empresas y entidades públicas y privadas, tanto españolas como extranjeras para acometer sus actividades empresariales y/o cubrir sus necesidades de liquidez dentro del territorio nacional.
- **Línea ICO Garantía SGR/SAECA.** Financiación orientada a autónomos y empresas españolas o mixtas con capital mayoritariamente español que cuenten con el aval de una Sociedad de Garantía Recíproca (SGR) o de la Sociedad Anónima Estatal de Caución Agraria (SAECA). La tramitación de las operaciones se realiza directamente a través de las entidades de crédito, en las Sociedades de Garantía Recíproca o en SAECA.

LÍNEAS ENISA

El Programa ENISA apoya financieramente a través del préstamo participativo a las pymes de reciente constitución a través de dos líneas distintas:

- **Línea Jóvenes Emprendedores.** Dirigida a dotar de financiación a pymes de reciente constitución, creadas por emprendedores de hasta 40 años.
- **Línea Emprendedores.** Dirigida a apoyar financieramente a pymes de reciente constitución, promovidas por emprendedores sin límite de edad.

LÍNEA DIRECTA DE INNOVACIÓN CDTI

El Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, E.P.E. (CDTI-E.P.E.) es una Entidad Pública Empresarial, dependiente del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, que promueve la innovación y el desarrollo tecnológico de las empresas españolas, financiando a través de esta línea específica, proyectos de carácter aplicado, muy cercanos al mercado, con riesgo tecnológico medio/bajo y cortos períodos de recuperación de la inversión, que consigan mejorar la competitividad de la empresa mediante la incorporación de tecnologías emergentes.

CROWDFUNDING

Este sistema de financiación, conocido también como «cooperación colectiva» consiste en que los emprendedores consiguen a través de una plataforma micro-aportaciones, casi donaciones podríamos decir, a cambio de una recompensa que puede ser algo simbólico. A cambio se les mantiene informadas de la evolución del proyecto.

CROWDLENDING

El crowdlending es otra forma de financiación colaborativa en la que los inversores reúnen el capital necesario para poder dar un préstamo crediticio a los emprendedores. La principal diferencia respecto al crowdfunding es que, en el crowdlending, el inversor es quien recibe la propuesta de los interesados en recibir la financiación y, en el crowdfunding, son los inversores los que acuden a los proyectos.

PLAYFUNDING

Es un tipo de financiación en la que los emprendedores ganan dinero para su proyecto a partir de la visualización de anuncios publicitarios, los cuales insertan las empresas que lo patrocinan. Parece complejo pero no lo es tanto, su funcionamiento es sencillo: a través de una plataforma web, los emprendedores subirán su proyecto, manteniéndose a la espera de que una empresa los “patrocine”. Entonces, ésta insertará su spot publicitario en su web y, en función del número de visualizaciones, pagará a la empresa patrocinadora. De esta manera todos salen ganando; unos reciben dinero y otros dan a conocer su producto, negocio, idea, etc.

BUSINESS ANGEL

También conocido como “inversores visionarios” o “inversor angelical”, son personas físicas de elevada capacidad económica que con un amplio conocimiento de determinados sectores de actividad, impulsan el desarrollo de proyectos empresariales con alto potencial de crecimiento en sus primeras etapas de vida, aportando capital y valor añadido a la gestión. CAPITAL RIESGO O VENTURE CAPITAL.

Se trata de empresas o fondos capitalistas especializados en invertir sus propios recursos en la financiación temporal de pymes, generalmente innovadoras, de naturaleza no inmobiliaria y que no coticen en un mercado oficial bursátil, y con el objeto principal de vender su participación al cabo de unos pocos años obteniendo un considerable beneficio.

PRÉSTAMO PARTICIPATIVO

Los préstamos participativos son un instrumento de financiación de proyectos empresariales que se caracterizan por la participación de la entidad prestamista en los beneficios de la empresa financiada, considerándose como una figura intermedia entre el préstamo tradicional y el capital riesgo. No exige avales, cuenta con un tipo de interés mixto (fijo y variable) y es compatible con otros préstamos.

SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA

Las Sociedades de Garantía Recíproca (SGR) son entidades financieras cuyo objeto principal consiste en facilitar el acceso al crédito de las pequeñas y medianas empresas y mejorar, en términos generales, sus condiciones de financiación, a través de la prestación de avales ante bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito, Administraciones Públicas y clientes y proveedores.

Cada SGR tiene unas condiciones específicas, resultando por tanto conveniente analizar y comparar las condiciones específicas de acceso de cada una de las mismas.

AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS

Conjunto de programas de ayudas e incentivos económicos de apoyo a empresas y emprendedores que son convocados por las Administraciones central, autonómica y local y por los organismos públicos con el fin de impulsar la creación de proyectos empresariales y la generación de empleo. Estas ayudas están en constante modificación, por lo que se recomienda consultar regularmente la información disponible sobre las mismas.

De forma adicional y complementaria, existen otro tipo de instrumentos financieros que igualmente se encuentran a disposición de los emprendedores y empresas, dirigidos a apoyar los primeros años de

supervivencia de sus proyectos empresariales así como su consolidación.

FINANCIACIÓN VÍA CLIENTES Y PROVEEDORES

Este tipo de financiación recibe la denominación de financiación automática, ya que es generada por la propia actividad de explotación y su obtención es más sencilla que en la mayoría de otras alternativas de financiación.

En el caso de clientes, el coste financiero viene dado por el descuento por pronto pago que se ofrece. En el caso de proveedores, el coste financiero corresponde a la renuncia que hace la empresa del descuento por pronto pago.

Por ejemplo, si un proveedor ofrece un descuento por pronto pago del 2% por pagar a 30 días, en lugar de pagar al vencimiento de la factura a 90 días, el coste financiero es del 2% por dos meses de financiación. Es decir, si el cliente decide pagar a 90 días, está soportando un coste del 2% por dos meses de financiación. De hecho este coste representa el ingreso al que renuncia para poder pagar más tarde.

FINANCIACIÓN VÍA ENTIDADES DE CRÉDITO

a) Descuento comercial

En el descuento comercial, la empresa entrega los efectos a pagar por sus clientes al banco, y este le anticipa el valor actual de los efectos entregados, es decir, que le descuenta del valor nominal de los efectos, una cantidad determinada en concepto de intereses y comisiones pactadas. Las líneas de descuento se otorgan por una cantidad máxima y por un período de tiempo. Después de este período se puede revisar o cancelar la línea. Ésta es una forma muy habitual de financiación, a corto plazo, de las empresas.

b) Líneas de crédito

Las líneas de crédito son contratos por los cuales una entidad financiera pone a disposición de un cliente que lo pide, una cantidad de dinero fijada por un límite, durante un tiempo determinado y a un coste establecido.

Para calcular el coste efectivo de una línea de crédito, se han de tener en cuenta, además del tipo de interés, la comisión de apertura de la línea, la comisión de no disponibilidad por las cantidades no utilizadas y el coste de los saldos excedidos del límite concedido, que generalmente son muy elevados.

La línea de crédito se concede, normalmente, por un plazo no superior a un año, una vez finalizado el plazo, el cliente ha de devolver la totalidad del crédito utilizado y cancelar la línea de crédito.

En la práctica lo que se hace es renovar e, incluso, ampliar la línea de crédito. Esto implica en términos efectivos que un producto pensado para cubrir necesidades de financiación a corto plazo, se utilice como financiación a largo plazo. Dicho de otra forma, las líneas de crédito, en la práctica, se convierten en préstamos.

Por ello es importante conocer bien, cuáles son las necesidades de la empresa, ya que si de verdad es necesaria financiación a largo plazo es mejor pedir un préstamo, ya que este tiene, normalmente, un coste menor que la línea de crédito y además se evita el riesgo de no renovación, al finalizar el año. Entre las ventajas de esta opción destaca el hecho de que los intereses se calculan únicamente, para la parte utilizada. En cambio en los préstamos los intereses se calculan sobre el principal concedido, independientemente de que se utilice o no. Otro aspecto a tener presente, es que cuando los saldos medios dispuestos son muy bajos, el efecto de la comisión de no disponibilidad hace que el coste financiero, sea muy elevado.

c) Factoring

Este producto consiste en la cesión que la empresa hace a una compañía de factoring de activos (facturas, letras, recibos) que dan derecho al cobro de cantidades de dinero en un plazo establecido. A las compañías de factoring también se las denomina factor. Esta cesión comporta que se ceda al factor el derecho a cobrar estas cantidades, y éste abona una cantidad inferior a la suma de los nominales de los activos cedidos. Esta diferencia será el coste que aplica por la compra de los activos. El factor puede asegurar el crédito, ello querrá decir que no podrá ir contra la empresa, en el caso que el deudor no haga efectiva la deuda. Esta posibilidad es optativa y no siempre es aceptada por el factor.

Teniendo en cuenta el riesgo que corre el factor, éste escoge los activos que acepta y los que no, por lo

que esta financiación se puede aplicar a aquellos activos que representen una deuda muy solvente, y es muy difícil de aplicar al resto de los activos.

Existen, esencialmente, dos tipos de factoring:

Factoring con recurso: el riesgo del impagado lo mantiene el prestatario. Es decir, en caso de impagado, la compañía de factoring no lo asume. Esta modalidad de financiación es muy similar a la del descuento comercial.

Factoring sin recurso: el factor adquiere todos los derechos y riesgos inherentes a los activos comprados a la empresa. Se trata de una opción en la que se combinan el descuento comercial y el seguro de crédito, ya que el factor además de financiar el efecto, cubre el riesgo de impago por parte del cliente.

Al comparar el factoring con otras opciones hay que considerar que no es, sólo, una fuente de financiación sino que se trata también, de un seguro de crédito. El principal inconveniente del factoring es el alto coste que tiene. De todos modos, está especialmente indicado para las empresas que tienen como cliente a la Administración Pública, ya que hay compañías de factoring, especializadas en este sector. También es recomendable para empresas que trabajen con mucho margen y puedan soportar su elevado coste.

D) Leasing

El leasing es un tipo de financiación bastante utilizado, en relación con todo tipo de inmovilizados y tiene tres variantes principales:

Leasing operativo: A todos los efectos (fiscales, contables y financieros) coincide con un alquiler. Se utiliza con bienes de interés generalizado, como son ordenadores o vehículos. En el contrato de leasing, que puede incluir el mantenimiento del bien, se sobrentiende que el arrendatario, no ejercitará la opción de compra.

Leasing financiero: Arrendamiento con opción a compra. En esta opción, muy interesante por las ventajas fiscales que presenta la amortización acelerada del bien, el tratamiento contable y financiero es como el de un préstamo. Las condiciones del contrato están diseñadas de forma que se sobrentiende, que el

arrendatario ejercitará la opción de compra. Eso es así, esencialmente, por el reducido importe a pagar en esta opción de compra.

Lease-back (también conocido como retroleasing): Es una opción que utilizan empresas que necesitan tesorería y tienen inmovilizados vendibles, pero que los necesitan para las actividades ordinarias. De hecho, se trata de dos operaciones. Por un lado, se hace una venta del bien a la compañía de leasing y, por otra el vendedor se convierte en arrendatario, y una vez realizada la venta pagará las cuotas correspondientes a la compañía de leasing, para seguir utilizando el bien. Con la primera operación, la empresa que necesita tesorería la obtiene con la venta del bien. Con la segunda operación, el vendedor se convierte en arrendatario y al final de la vida del contrato, ejercitará la opción de compra para recuperar la propiedad del bien.

Las principales ventajas del leasing son de tipo fiscal, ya que permite amortizar el bien aceleradamente, y financiero, ya que permite disponer del cien por cien de la financiación del bien. El inconveniente es el alto coste, ya que acostumbra a ser un poco más caro que un préstamo bancario. Además, sólo es indicado para empresas que tengan beneficios importantes, para disfrutar de las ventajas fiscales, y que generen los recursos suficientes para atender unas cuotas bastante elevadas, debido al período corto que acostumbran a tener los contratos.

FINANCIACIÓN VÍA MERCADOS ORGANIZADOS

a) Pagarés de empresa

Los pagarés de empresa son documentos que incorporan la promesa de pago de la empresa emisora, al portador del importe representado, en la fecha de vencimiento marcada. El plazo de vencimiento es corto (de tres, seis o doce meses, generalmente y de 18 meses como máximo).

Funcionan como el descuento de letras, en el sentido de que el inversor cobra los intereses en el momento de la compra del pagaré.

Las empresas emisoras de pagarés pueden recurrir al mercado bursátil. En ese caso, es obligatorio que

una entidad financiera actúe como presentadora, y que tenga vigente un contrato de apertura a fin de asegurar el pago, al vencimiento de la operación. Los pagarés estarán intervenidos por un fedatario público. Si la entidad bancaria cancelara el contrato de apertura de crédito, tendrá que comunicarlo a la Sociedad Rectora de la bolsa, que excluirá los pagarés del sistema, y los entregará a los tenedores que deberán gestionar, directamente, el cobro en el momento del vencimiento.

La negociación en bolsa ofrece más garantías al inversor, pero comporta unos gastos como por ejemplo, las comisiones. Por ello, funciona un mercado paralelo, animado por las entidades financieras que distribuyen los pagarés, utilizando su red de oficinas.

Es una alternativa de financiación a corto plazo, recomendada para grandes empresas, que cuenten con la suficiente solvencia, a fin de atraer inversores.

En el ejemplo anterior (valor nominal de 100 euros), si el tipo de interés anual es del 10%, cada año de vida del préstamo la empresa pagará al obligacionista 10 euros por título.

OTRAS VÍAS

a) Aplazamiento en el pago de impuestos y de cuotas a la Seguridad Social

Aunque su coste puede ser similar al tipo de interés de mercado, son fáciles de obtener siempre que la empresa reúna las condiciones estipuladas por la Administración. El principal inconveniente que tiene este tipo de financiación, es que da a entender que la empresa tiene problemas financieros

b) Préstamo de los accionistas

Es una opción interesante para reducir los costes del endeudamiento. De todos modos, tiene el inconveniente de que los accionistas concentran sus ahorros en la empresa. Hay que prever la formalización de la operación con un contrato y seguir las disposiciones vigentes en cuanto a fiscalidad, a fin de evitar problemas con Hacienda.

E) FÓRMULA JURÍDICA

Una de las primeras decisiones que debe tomar un emprendedor es la fórmula jurídica de su proyecto.

Hay elecciones ya tomadas que implican la forma jurídica del proyecto, ya que si se va a acometer en solitario la formula será la de empresario individual o bien una sociedad unipersonal.

Ahora bien si la actividad se inicia con varias personas ya son diversas las fórmulas en las que se puede amparar.

También existen muchos factores que inciden en la fórmula: composición y número de los socios, responsabilidad personal, actividad a desarrollar, necesidades económicas iniciales,...



Hemos elaborado un cuadro comparativo con las distintas figuras existentes:

	TIPO JURÍDICO	NÚMERO MÍNIMO DE SOCIOS	CAPITAL SOCIAL MÍNIMO	RESPONSABILIDAD DE LOS PROMOTORES	SISTEMA DE TRIBUTACIÓN	RÉGIMEN SS DE LOS SOCIOS TRABAJADORES	
PERSONAS FÍSICAS	EMPRESARIO INDIVIDUAL	1	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)	RETA	
	COMUNIDAD DE BIENES	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	Impuesto de Sociedades	RETA con funciones de: *dirección *gerencia socio con > 25% capital social	
	SOCIEDAD CIVIL	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	Impuesto de sociedades, salvo las profesionales que tributaran por IRPF	RETA, salvo que demuestre relación laboral	
PERSONAS JURÍDICAS	SOCIEDADES MERCANTILES	SOCIEDAD COLECTIVA	Mínimo 2	No existe Mínimo legal	Ilimitada	Impuesto de Sociedades	RETA con funciones de: *dirección *gerencia socio con > 25% capital social
		SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	Mínimo 1	Mínimo 3.000,00	aportado	Sociedades	RETA con funciones de: *dirección *gerencia socio con > 25% capital social RETA con funciones de: *dirección *gerencia socio con > 25% capital social
		SOCIEDAD ANÓNIMA	Mínimo 1	Mínimo 60.000,00	Limitada al capital aportado	Impuesto de Sociedades	RETA con funciones de: *dirección *gerencia socio con > 25% capital social
		SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES	Mínimo 2	Mínimo 60.000,00	Socios colectivos: Ilimitada Socios Comanditarios: Limitada	Impuesto de Sociedades	RETA con funciones de: *dirección *gerencia socio con > 25% capital social
	SOCIEDAD LABORAL	Mínimo 3, (se pueden constituir con 2 de forma transitoria).	Mínimo 60.000,00 (SAL) Mínimo 3.000,00 (SLL)	Limitada al Capital Aportado	Impuesto de Sociedades	Régimen general, salvo administradores con contrato de alta dirección o retribuidos que están en régimen asimilado y familiares en RETA	
	SOCIEDADES NO MERCANTILES	SOCIEDAD COOPERATIVA	Mínimo 3	Mínimo fijado en los estatutos	Limitada al Capital aportado	Impuesto de Sociedades (régimen especial)	O todos en el RETA o todos en Régimen General, a su elección.

F) RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

Otro factor a tener en cuenta en función de la fórmula jurídica elegida es el encuadramiento de los socios en la seguridad social ya que de ello dependerá la cotización y los derechos a los que se tengan opción. Hemos confeccionado un cuadro resumen en función de la fórmula elegida.

A) SOCIEDADES MERCANTILES CAPITALISTAS

ADMINISTRADOR O CONSEJERO	con funciones de dirección y gerencia, retribuido y no poseen +1/4 capital: RÉGIMEN GENERAL ASIMILADO (sin desempleo ni FOGASA)
	Si no ejercen funciones de dirección y gerencia y no poseen +1/3 capital; RÉGIMEN GENERAL
	No socios: RÉGIMEN GENERAL ASIMILADO (sin desempleo ni FOGASA)
SOCIOS TRABAJADORES	Con capital superior al 50%: RÉGIMEN AUTÓNOMOS
	Con capital inferior al 50% Si tiene funciones de dirección y gerencia y posee + 1/4 capital: RÉGIMEN AUTÓNOMOS
	Si no ejerce funciones de dirección y gerencia y no posee +1/3 capital: RÉGIMEN GENERAL
50% del capital en manos de familiares hasta el 2º grado: RÉGIMEN AUTÓNOMOS	

B) SOCIEDADES LABORALES

RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Socios trabajadores sean o no administradores salvo	<u>Excepción 1</u> Cuando por su condición de administradores realicen funciones de dirección y gerencia de la sociedad:	<u>Excepción 2</u> Retribuidos por el desempeño de ese cargo. asimilado Además de mantener relación laboral de alta dirección con la sociedad. Asimilado
RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS	<p>Cuando la participación junto con la de su cónyuge y parientes por consanguinidad, afinidad o adopción hasta 2º grado con los que convivan alcance $\frac{1}{2}$ del capital social. (1) RETA.</p> <p>Y cuando se constituya la sociedad de forma transitoria (un máximo de 36 meses) con 2 socios, estando dividido el capital en 50% . RETA</p>		

C) SOCIEDADES PATRIMONIALES (MERA TENENCIA DE BIENES)

- No encuadrados en Seguridad Social los socios, sean o no administradores de sociedades dedicadas a la mera administración del patrimonio de los socios.

D) SOCIEDAD COOPERATIVA

- Si los socios se dedican a la venta ambulante percibiendo ingresos directamente del comprador. RETA.
- El resto de los casos, es opcional. Todos los socios en el régimen general de la seguridad social o todos en el RETA, según lo recogido en los estatutos.

E) COMUNIDAD DE BIENES

INSCRIPCIÓN RETA	Socios que aporten su trabajo y asuman la codirección de la empresa y el riesgo y ventura de ella, con responsabilidad ilimitada de todos sus bienes y con la finalidad de obtención de unos beneficios
INSCRIPCIÓN RÉGIMEN GENERAL	No se acreditan las condiciones para la inscripción en el RETA Existencia de una relación laboral en la prestación de servicios de los comuneros o socios a la comunidad o sociedad La comunidad de bienes actúa en calidad de empresario
NO EXISTE NECESIDAD DE ALTA EN NINGÚN RÉGIMEN	La participación de los socios o comuneros se limite a la aportación de bienes, sin participar en la dirección de la empresa ni poner en común su actividad y limitando su responsabilidad a los bienes aportados.

68

Control efectivo de la sociedad

Se presumirá, salvo prueba en contrario, que el trabajador posee el control efectivo de la sociedad cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias (**Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre**):

- 1º Que, al menos, la mitad del capital de la sociedad para la que preste sus servicios esté distribuido entre socios con los que conviva y a quienes se encuentre unido por vínculo conyugal o de parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado.
- 2º Que su participación en el capital social sea igual o superior a la tercera parte del mismo.
- 3º Que su participación en el capital social sea igual o superior a la cuarta parte del mismo, si tiene atribuidas funciones de dirección y gerencia de la sociedad.

En los supuestos en que no concurren las circunstancias anteriores, la Administración demostrará, por cualquier medio de prueba que el trabajador dispone del control efectivo de la sociedad.

(1) CON LA EXCEPCIÓN DE QUE SE DEMUESTRE QUE EL CONTROL EFECTIVO DE LA SOCIEDAD REQUIERE EL CONCURSO DE PERSONAS AJENAS

2

INFORMACIÓN SOBRE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS



GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

La diferencia en la fórmula elegida para el inicio del proyecto conlleva también a una diferencia en los trámites administrativos relativos a la puesta en marcha, ya que el empresario individual adquiere personalidad jurídica inmediata si bien la fórmula de entidad jurídica conlleva previamente la creación de la misma.

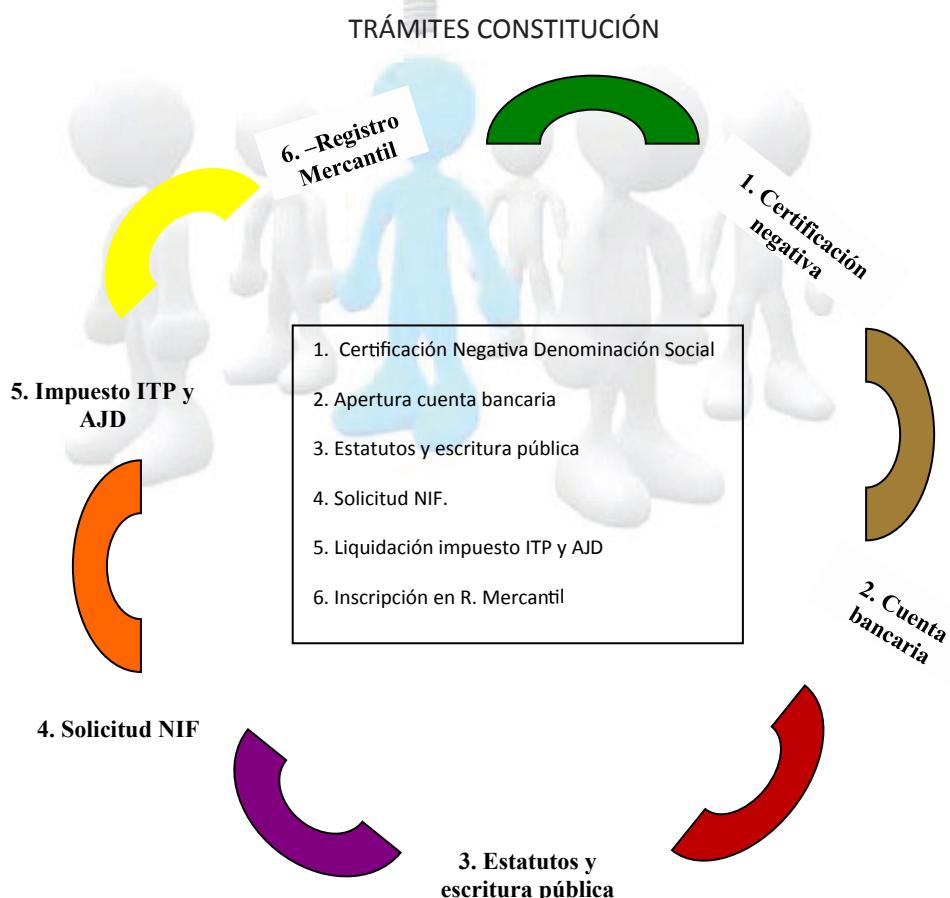
Podemos destacar:

1.-TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

SOLO PARA SOCIEDADES

2.-TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA

IGUALES PARA AMBAS FORMULAS



Trámites de puesta en marcha

(Independiente de la fórmula jurídica del emprendedor)

1 AGENCIA TRIBUTARIA	2 AYTO	3 TESORERIA S. SOCIAL	4 D. PROVINCIAL TRABAJO	5 TRAMITES ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none">- Alta declaración censal.- Alta en el Impuesto de Actividades Económica.- Nif definitivo	<ul style="list-style-type: none">- Licencia de apertura.- Licencia de obras	<ul style="list-style-type: none">- Inscripción de la empresa TA-6- Afiliación y alta de trabajadores- Afiliación y alta del empresario como autónomo	<ul style="list-style-type: none">- Comunicación de apertura del centro de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">- Registro de propiedad industrial.-Registro de la propiedad

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

Detallamos a continuación todos los trámites a llevar a cabo:

1. TRAMITES DE CONSTITUCION:

Estos son los trámites que originan la adquisición de la personalidad jurídica de la Sociedad.

Trámites previos obligatorios para constituir una Sociedad	
1	Solicitud de Certificación Negativa de Denominación Social
2	Apertura de Cuenta Bancaria: Ingreso capital social en la cuenta corriente
3	Redacción de Estatutos y otorgamiento escritura pública ante notario
4	Solicitud del Número de Identificación Fiscal (NIF)
5	Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
6	Inscripción Registro Mercantil

Certificado Negativo del Nombre

- Es una certificación acreditativa de que el nombre elegido para la sociedad no coincide con el de otra existente.
- Documentos a presentar: Instancia oficial con los nombres elegidos (un máximo de tres por orden de preferencia).
- Si la denominación solicitada no está registrada, el Registro Mercantil expedirá un certificado negativo acreditando que no existe otra sociedad con el mismo nombre.

- La Validez del nombre concedido es de 2 meses (Real Decreto 158/2008), cuatro en el caso de cooperativas. Si pasado este plazo no se ha ido al notario, debe renovarse. Aunque la validez caduca a los 2 meses, el nombre se reservará durante 15 meses.
- Lugar: Registro Mercantil Central (C/Príncipe de Vergara 94 - Madrid).

Apertura de cuenta bancaria a nombre de la sociedad

- Una vez tenga el certificado de denominación, debe acudir a una entidad bancaria para abrir una cuenta a nombre de la "sociedad en constitución", ingresando el capital mínimo inicial de la sociedad (3.000 Euros para la Sociedad Limitada -íntegramente desembolsado- y 60.000 Euros para la Sociedad Anónima -desembolsado al menos el 25%-).
- El banco entregará un certificado que habrá que presentar al Notario. Con posterioridad, puede utilizarse el dinero ingresado.

Elaboración de los Estatutos y otorgamiento Escritura de Constitución

- Los estatutos son las normas que van a regir la sociedad (nombre, objeto social, capital social, domicilio social, régimen de participación de cada socio...). Es recomendable ponerse en manos de un abogado para que los redacte, o bien contactar con la Notaría. A continuación se tiene que acudir al notario para firmar la escritura de constitución de la sociedad, es tal vez el trámite más caro pero sin él no es posible inscribir la sociedad en el Registro Mercantil.
- Es necesario presentar:
 - a. El certificado de denominación del Registro Mercantil Central.
 - b. El certificado bancario.
 - c. Los Estatutos Sociales.
 - d. D.N.I. de todos los socios.

Solicitud del Número de Identificación Fiscal

- Se solicita un código provisional.
- Dicho código sirve para identificar a la Sociedad a efectos Fiscales.
- Se solicitará en la Delegación Provincial de Hacienda correspondiente al domicilio social de la sociedad.

Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales

- Es un impuesto que **grava** la constitución, aumento de capital, fusión, transformación o disolución de una sociedad.
- La cuantía del impuesto asciende al 1% del capital social. Si bien el Real Decreto-Ley 13/2010 exonera de gravamen las operaciones de constitución, ampliación de capital de sociedades.
- **Documentos a presentar:** Impreso modelo 600, primera copia y copia simple de la escritura de constitución, fotocopia del CIF provisional (por lo que antes se debe acudir a Hacienda a solicitar el CIF provisional).
- **Lugar:** Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- **Plazo:** 30 días hábiles a partir del otorgamiento de la escritura.

Inscripción en el Registro Mercantil

- Una vez liquidado el Impuesto sobre transmisiones Patrimoniales y actos jurídicos Documentados podremos inscribir a la sociedad en el Registro Mercantil
- La Sociedad Anónima debe presentarse a inscripción en el plazo de 1 mes desde el otorgamiento de la escritura de constitución por el notario, y la Sociedad Limitada en el de 2 meses.
- El Registro Mercantil será el correspondiente al domicilio social fijado en los Estatutos (direcciones de los Registros Mercantiles).
- Para realizar la inscripción, **hay que presentar:**
 - a. Certificado de denominación del Registro Mercantil Central
 - b. Primera copia de la Escritura
 - c. Ejemplares del modelo 600 (ITP) liquidado anteriormente
 - d. Habrá que pagar una provisión de fondos al hacer la entrega, y el resto cuando se retire.
Lo normal es que soliciten un teléfono o fax para comunicar cuando se puede retirar (dependerá del Registro).
- Una vez inscrita, la sociedad adquiere personalidad jurídica.

Particularidades

- Dado que las **Sociedades Laborales son S.A. o S.L.**, su proceso de constitución es similar

al que hemos visto con anterioridad para estos tipos de sociedades. Sin embargo, la legislación vigente exige las siguientes condiciones específicas:

- a. Otorgamiento de la calificación de Sociedad Laboral.
 - b. Inscripción en el Registro Administrativo de Sociedades Laborales
- Para las **Sociedades Cooperativas**:
 - a. Registro mercantil no obligatorio
 - b. Inscripción en el Registro de Cooperativas: estatal o de la Comunidad Autónoma

2. TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA

A continuación los trámites siguientes son iguales para el empresario individual que el colectivo.

Una vez que la empresa ha adquirido personalidad jurídica, para comenzar su actividad debe cumplir una serie de trámites. Estos trámites son obligatorios para toda sociedad así como para el empresario individual.

Como hemos visto, para los trámites previos, es necesario seguir un orden cronológico, ya que cada nuevo trámite exige el comprobante o certificado de haber cumplido el anterior.

En estos trámites, no existe orden cronológico, incluso pueden realizarse en muchos casos simultáneamente pero en lugar distinto:

TRÁMITES ANTE LA AGENCIA TRIBUTARIA

TRAMITES AGENCIA TRIBUTARIA

1	Alta en la Declaración Censal (modelo 036 ó 037)
2	Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (en el mismo modelo 036 anterior)
3	NIF definitivo

Alta Declaración Censal

- Es la declaración de comienzo, modificación o cese de actividad, que han de presentar a efectos fiscales los empresarios, los profesionales y otros obligados tributarios.
- La Administración Tributaria dispone de un Censo de Obligados Tributarios. Dentro de este, se encuentra el **Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores**, en el que deben darse de alta las personas o entidades que vayan a desarrollar actividades empresariales o profesionales o satisfagan rendimientos sujetos a retención.
- **Documentos a presentar:** Modelo oficial 036 o 037 simplificado.
- Además de darse de alta en el Censo, esta declaración **servirá para** otros fines, entre ellos:
 - a. Solicitar la asignación del Número de Identificación Fiscal (NIF) provisional o definitivo (para el caso de sociedades).
 - b. Comunicar el régimen aplicable en el IVA.
 - c. Darse de alta en el IAE (Impuesto sobre Actividades Económicas), para aquellos sujetos que no resulten exentos
- **Plazo:** antes del inicio de la actividad.

76

Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas

- El IAE grava de forma directa la realización de cualquier tipo de actividad empresarial, profesional o artística, en territorio nacional, se ejerza o no en un local.
- Están exentos del pago del impuesto, pero no del alta de él, aquellas personas físicas o jurídicas cuya cifra neta de negocios supere el 1.000.000 €. Con independencia de la actividad que ejerzan.
- El alta deberá realizarse en los 10 días hábiles anteriores al inicio de la actividad.
- **Documentos a presentar:** el modelo 036/037 anterior si está exento de pago y modelos 840/848 si tributa).

NIF definitivo

La Administración tributaria expedirá una tarjeta de NIF provisional. Una vez que la escritura está registrada en el Registro Mercantil, se presentará el Certificado en la Administración Tributaria y se expedirá la tarjeta de NIF definitiva en un plazo de 6 meses.

TRÁMITES ANTE EL AYUNTAMIENTO

TRÁMITES ANTE EL AYUNTAMIENTO
Licencia de apertura
Licencia de obras

Los siguientes pasos son necesarios si se va a abrir un local, hacer obras en él o si hay un cambio de titularidad o actividad. En caso de no estar en las situaciones descritas no son necesarios. Sin embargo si va proceder a abrir un local es importante que como paso previo a todo lo comentado comience consultando en el Ayuntamiento sobre las posibilidades que el local que tiene pensado pueda albergar el negocio deseado.

Licencia de Apertura

- Es una **licencia municipal** que acredita la adecuación de las instalaciones proyectadas a la normativa urbanística vigente y a la reglamentación técnica que pueda serle aplicable.
- Sólo debe solicitarse cuando va a abrirse un local o cuando se produce una modificación o ampliación.
- Las actividades se dividen en "Inocuas" (aquellas que no producen molestias ni daños y que son más fáciles de conseguir y más baratas) y "Calificadas" (aquellas que pueden resultar molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, y que por lo tanto son más difíciles de conseguir y más caras).
- **Documentos a presentar:** Impreso normalizado, Alta en el IAE, Contrato de arrendamiento o escritura de propiedad del local, NIF del solicitante o escritura de sociedad y CIF, Memoria descriptiva de la actividad y del local, Planos de planta y sección del local, Plano o croquis de la situación del local, Presupuesto de las instalaciones.
- Además si la actividad es Calificada será necesario un Proyecto de las instalaciones firmado por Técnico competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con Dirección facultativa, que incluya: Planos, Presupuesto y Memoria. Una vez concedida la licencia de apertura, las actividades calificadas deben solicitar la Licencia de Funcionamiento.

- **Plazo:** Antes de abrir el local. Una vez concedida la actividad debe comenzar dentro de los 6 meses siguientes a la concesión de la licencia.
- **Lugar:** Junta Municipal de Distrito o Gerencia Municipal de Urbanismo. Ayuntamiento.

Licencia de obras

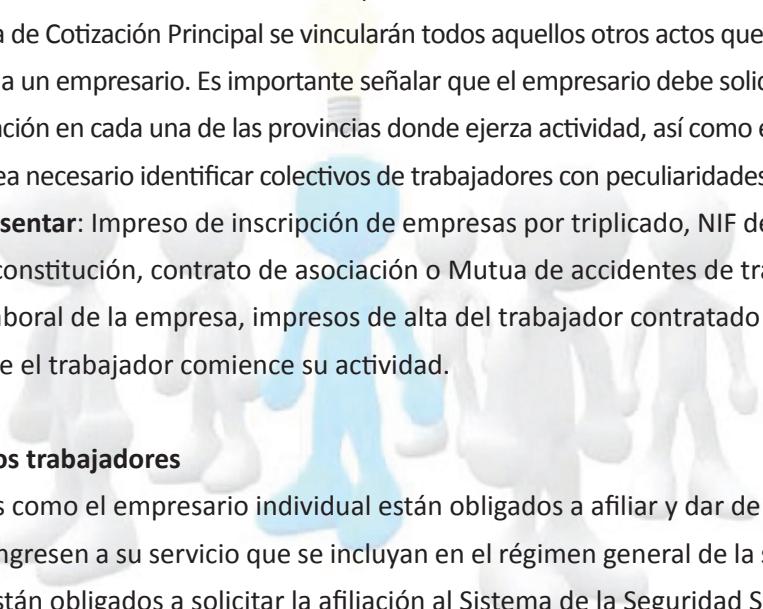
- Es la necesaria para efectuar cualquier tipo de obras en un local, nave o establecimiento. Por lo tanto si no se va a abrir local o no se van a hacer obras, no será necesaria.
En determinados municipios, como es el caso de Madrid capital, la realización de obras de acondicionamiento menor de locales, que no afecten a la estructura, distribución ni aspecto exterior de los mismos, no están sujetas a la obtención de Licencia de Obras. Bastará una comunicación previa, junto con la presentación de los siguientes documentos: Planos de situación, descripción de las obras y valoración de las mismas.
- **Documentos a presentar:** Impreso normalizado, presupuesto de las obras, planos de planta, alzado y sección acotados y a escala, del estado actual y del reformado, Memoria descriptiva de las obras, Plano parcelario de la finca. Si las obras afectan a la estructura del local se presentará Proyecto firmado por Técnico Competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con Dirección facultativa que incluya; Planos, Presupuesto y Memoria.
- **Plazo:** Antes de realizar las obras. Una vez concedida la licencia las obras pueden ejecutarse hasta 6 meses después de la fecha de concesión.
- **Lugar:** Junta Municipal de Distrito o Gerencia Municipal de Urbanismo. Ayuntamiento.

TRÁMITES ANTE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TRÁMITES ANTE LA TESORERIA	
1	Inscripción de la Empresa TA-6
2	Afiliación y alta de los trabajadores
3	Afiliación y alta del Empresario como Autónomo

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

- Sólo debe hacerse cuando va a contratarse algún trabajador.
- La inscripción es el acto administrativo por el que 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. Dicho número es considerado como primero y principal **Código de Cuenta de Cotización**.
- La solicitud se realizará en el **Modelo TA-6** (excepto para el Régimen especial de Empleados del hogar, que debe realizarse en el **Modelo TA-1211**)
- Al Código de Cuenta de Cotización Principal se vincularán todos aquellos otros actos que puedan asignársele a un empresario. Es importante señalar que el empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización.
- **Documentos a presentar:** Impreso de inscripción de empresas por triplicado, NIF del titular o copia de la escritura de constitución, contrato de asociación o Mutua de accidentes de trabajo hacer constar el sector laboral de la empresa, impresos de alta del trabajador contratado y alta en el IAE
- **Plazo:** Antes de que el trabajador comience su actividad.

79

Afiliación y Alta de los trabajadores

- Tanto las empresas como el empresario individual están obligados a afiliar y dar de alta a los trabajadores que ingresen a su servicio que se incluyan en el régimen general de la seguridad social
- Los empresarios están obligados a solicitar la afiliación al Sistema de la Seguridad Social de quienes no estando afiliados ingresen a su servicio a través del Modelo TA.1
- Este número de afiliación asignado a cada trabajador es vitalicio, por lo que si se contrata trabajadores ya afiliados, solamente tendrá que darlos de alta a través del Modelo TA.2 de Alta, Baja o variación de datos del trabajador a la Seguridad Social.

Afiliación y alta en el Régimen de Autónomos

- Es un régimen especial de la Seguridad Social obligatorio para trabajadores por cuenta propia y para los socios trabajadores de sociedades civiles y mercantiles, que dependiendo de los casos deben darse de alta en este régimen.

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

- Se realizará a través del **Modelo TA. 0521.** Alta, Baja o variación de datos en el Régimen especial de Autónomos (RETA).
- **Plazo:** previo al inicio de la actividad. No obstante, se elegirá cuando causará efectos a partir del día del alta o bien desde el día 1 de dicho mes.

TRÁMITES ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO

TRÁMITES ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO
Comunicación de apertura del Centro de trabajo

Comunicación apertura del Centro de Trabajo

- El empresario o sociedad deberá comunicar a la autoridad laboral la apertura del centro de trabajo en la que se va a desarrollar la actividad
- La comunicación se presentará ante la Dirección Provincial de Trabajo dentro de los 30 días siguientes a la apertura del centro de trabajo o reanudación de la actividad, adjuntando a la misma la evaluación inicial de Riesgos Laborales.

TRÁMITES ANTE EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Notificación y Registro en modelo Oficial de los Contratos de Trabajo

- El empresario tiene la obligación de entregar al INEM en un plazo no superior a 10 días desde la formalización del contrato, una copia de todos los contratos que deban formalizarse por escrito

TRÁMITES ANTE OTROS REGISTROS

- Por último existen trámites específicos que sólo precisan determinadas empresas por sus características. Los más comunes son:

OTROS ORGANISMOS
Registro de la Propiedad Industrial
Registro de la Propiedad

Registro de la Propiedad Industrial

- Le corresponde a la oficina de Patentes y Marcas registrar los derechos de propiedad industrial que confieren al titular un derecho en exclusiva para utilizarlo en el mercado.
- Son derechos de propiedad industrial:

- a. Las patentes de Invención
- b. Los modelos de utilidad
- c. Las topografías de productos semiconductores
- d. Los derechos industriales
- e. Las marcas
- f. Los nombres comerciales

81



Registro de la Propiedad

- Si la empresa posee algún inmueble deberá registrarlo en el Registro de la Propiedad. Para que puedan ser inscritos, deberán estar consignados en escritura pública otorgada ante notario y acreditarse el pago de los impuestos.

3

AYUDAS Y SUBVENCIONES



Existen diferentes programas, acciones o instrumentos, diseñados para ayudar a las personas emprendedoras a la puesta en marcha de su idea de negocio. Las ayudas y subvenciones existentes a nivel autonómico comprenden:

- Apoyo en el desarrollo del Plan de Negocio
- Herramientas interactivas para identificar riesgos o necesidades tecnológicas
- Asesoramiento personalizado
- Financiación a través de Avalmadrid, Iberaval, Elkargi etc... (avales, fianzas), microcréditos para emprendedores
- Formación especializada para emprendedores
- Punto de información y asesoramiento
- Ayudas en formas de subvenciones

Por otra parte, muchos ayuntamientos de la Comunidad de Madrid apoyan a las personas emprendedoras, ofreciendo un conjunto de programas específicos que pretenden cubrir las necesidades de los emprendedores relacionadas con las áreas siguientes:

- Sensibilización y formación
- Asesoramiento y tramitación
- Alojamiento y tutelaje
- Herramientas para financiación: convenios con entidades financieras y business angels
- Ayudas económicas

En la Comunidad de Madrid, actualmente existen un conjunto de ayudas e incentivos al empleo a través de los que se pretende generar un marco favorable para impulsar la creación y puesta en marcha de nuevos proyectos empresariales, así como para facilitar la incorporación de socios a empresas ya constituidas, entre las que caben destacar las siguientes:



1. Pago Único de la Prestación Contributiva por desempleo.

El Pago Único por Desempleo, que también se conoce como “Capitalización del Paro”, consiste en la percepción en un solo pago del importe, total o parcial, del valor pendiente de la prestación de nivel contributivo por desempleo para destinar su importe a la puesta en marcha de una actividad económica de autoempleo individual o colectivo.

- Incorporarse de forma estable como socios trabajadores o de trabajo en cooperativas o en sociedades laborales ya constituidas o constituir las, aunque se haya mantenido un vínculo contractual previo con las mismas.
- Desarrollar una actividad como trabajadores autónomos. No se incluirán en este supuesto, quienes se constituyan como trabajadores autónomos económicamente dependientes suscribiendo un contrato con una empresa con la que hubieran mantenido un vínculo contractual previo, inmediatamente anterior a la situación legal de desempleo o perteneciente al mismo grupo empresarial de aquella.
- Destinar el importe a realizar una aportación al capital social de una entidad mercantil de nueva constitución o constituida en un plazo máximo de 12 meses anteriores a la aportación, siempre y cuando se vaya a poseer el control efectivo de la sociedad, se vaya a ejercer en la misma una actividad profesional y se produzca un alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o en el Régimen Especial de los Trabajadores del Mar.

Los requisitos generales que serán necesarios cumplir para que una persona puede solicitar la capitalización de la prestación por desempleo, son los siguientes:

- Ser beneficiario de una prestación contributiva por desempleo y tener pendiente de recibir a fecha de solicitud, al menos, tres mensualidades.
- No haber hecho uso de este derecho, en cualquiera de sus modalidades, en los cuatro años inmediatamente anteriores.
- Iniciar la actividad en el plazo máximo de un mes desde la resolución de concesión del pago único

y, en todo caso, con fecha posterior a la solicitud. Esto no impide que entre la fecha de solicitud y la de resolución del pago único se pueda iniciar la actividad y se produzca el alta en la Seguridad Social.

- En caso de haber impugnado ante la jurisdicción social el cese de la relación laboral origen de la prestación por desempleo cuya capitalización se pretende, la solicitud de pago único deberá ser posterior a la resolución del procedimiento correspondiente.
- Quienes en los 24 meses anteriores a la solicitud del pago único hayan compatibilizado el trabajo por cuenta propia con la prestación por desempleo de nivel contributivo, no tendrán derecho a obtener el pago único para constituirse como trabajadores por cuenta propia o trabajadores autónomos socios de una sociedad mercantil.

2. Pago único de la prestación por cese de actividad.

Al igual que ocurre con los Trabajadores por Cuenta Ajena, que pueden percibir la prestación contributiva por desempleo en un único pago que hayan generado con el fin de destinar esas cantidades a la realización de una actividad económica profesional o empresarial, la LETA también contempla dentro del sistema de protección por Prestación por cese de actividad en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, la posibilidad de que los Trabajadores Autónomos que sean titulares del derecho a la prestación por cese de actividad puedan percibir de una sola vez el valor actual del importe de la prestación, siempre que:

- Tengan pendiente de percibir un período de, al menos, seis mensualidades.
- Acrediten ante el órgano gestor que van a realizar una actividad profesional como trabajadores autónomos o destinen el 100 % de su importe a realizar una aportación al capital social de una entidad mercantil de nueva constitución o constituida en el plazo máximo de 12 meses anteriores a la aportación.
- Posean el control efectivo de la sociedad mercantil y ejercer en ella una actividad profesional, encuadrados como trabajadores por cuenta propia en el Régimen Especial de la Seguridad Social correspondiente por razón de su actividad.

3. Bonificación de cuotas por capitalización de desempleo.

Subvenciones consistentes en el abono de cuotas a la Seguridad Social a los perceptores de la prestación por desempleo en su modalidad de pago único cuya convocatoria está abierta durante todo el año.

Si el alta es en el Régimen de Autónomos se subvenciona como máximo el 50 % de la base mínima de cotización, según la normativa legal anual.

Si el alta es en el Régimen General se subvenciona el 100 % de lo cotizado a cargo del trabajador/a, según la normativa legal anual.

4. Ayudas a trabajadores que se constituyan por cuenta propia.

Se trata de ayudas que subvencionan parte de los gastos necesarios para la puesta en marcha de su actividad empresarial.

En este caso, la cuantía de esta ayuda será igual al 80 % de los gastos justificados, siendo su importe mínimo de 750,00 euros y el máximo de 4.580,00 euros.

5. RE-EMPRENDE: Ayudas para una segunda oportunidad para los autónomos.

El objetivo de estas ayudas es facilitar el retorno al empleo de aquellos trabajadores autónomos o por cuenta propia que hayan agotado la prestación por Cese de Actividad, otorgándoles una ayuda de hasta 18 meses, posteriores al agotamiento de la prestación por Cese de Actividad.

86

Esta ayudas no son compatibles con el **Programa de abono de cuotas a la seguridad social** a los perceptores de la prestación por desempleo en su modalidad de pago único en el ámbito de la Comunidad de Madrid, pero sí con el **Programa de ayudas a trabajadores que se constituyan por cuenta propia**.

6. Ayudas para el fomento del emprendimiento colectivo.

Mediante esta línea de ayudas se subvencionará hasta 80% del importe de parte de los gastos iniciales de constitución de nuevas cooperativas y sociedades laborales, así como de calificación definitiva de empresas de inserción, incluidos los gastos de Seguridad Social de los socios constituyentes de estas entidades, en el caso de que optaran por el Régimen General de la Seguridad Social.

Con carácter general, el importe máximo de la subvención será de hasta 12.000,00 euros, elevándose hasta los 15.000 euros, cuando se trate de nuevas entidades que desarrollen su actividad en municipios de menos de 2.500 habitantes, integradas por menores de 30 años, o que desarrollen su actividad en el sector energético, social, medioambiental, nuevas tecnologías, dependencia o educación.

7. Ayudas para el fomento del empleo y mejora de la competitividad en las cooperativas y sociedades laborales.

Mediante esta línea de ayudas se subvencionan las actuaciones siguientes:

- a) Incorporación de personas desempleadas como socios trabajadores o socios de trabajo a cooperativas y sociedades laborales.

Cuantía subvencional: Con carácter general 5.500 euros por socio trabajador o de trabajo incorporado, ampliéndose hasta los 7.000 euros en el caso de mujeres, 8.000 euros para desempleados en situación de exclusión social, y 10.000 euros para el caso de personas con discapacidad, siempre a jornada completa.

- b) Inversiones que contribuyan a la creación, consolidación o mejora de la competitividad de cooperativas y sociedades laborales.

Cuantía: Hasta el 50% del coste de adquisición de los activos nuevos o de segunda mano adquiridos, impuestos excluidos.

- c) Prestación de servicios de asistencia técnica.

Cuantía: La cuantía de esta subvención será el 50 por 100 del coste de los servicios prestados y no podrá superar la cuantía de 20.000 euros por entida.

8. Ayudas ampliación tarifa plana de autónomos.

Esta ayuda permite a los autónomos de la Comunidad de Madrid, así como a los socios de cooperativas de trabajo asociado o de sociedades laborales encuadrados en el RETA, prolongar durante un máximo de doce meses adicionales la tarifa plana de 60 euros de cotización a la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de modo que, cuando finalice el período inicial del incentivo estatal, los autónomos recibirán una ayuda económica por parte de la Comunidad de Madrid, que les permitirá mantener el coste de 60 euros en el pago de sus cuotas a la Seguridad Social durante 12 meses adicionales.

9. Ayudas para el fomento de la RSE y la conciliación.

El objetivo de estas ayudas es fomentar la responsabilidad social mediante actuaciones concretas puestas en marcha en el ámbito de los trabajadores autónomos y las pequeñas y medianas empresas. Además se pretende promover la efectiva conciliación en el ámbito laboral de las personas trabajadoras,

en equilibrio con las necesidades organizativas de la empresa, mediante medidas de flexibilización de la jornada y del horario del trabajo.

Se trata de un Programa de Ayudas que consta de dos líneas:

Línea 1^a: Implantación de la Responsabilidad Social en los autónomos y en las pequeñas y medianas empresas.

Mediante esta línea se subvencionara tanto la obtención de certificaciones de normas o estándares en materia de responsabilidad social, como la puesta en marcha de planes directores o programas que tengan por objeto avanzar hacia dicha certificación.

Línea 2^a: Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Esta línea de ayudas comprende:

- a) Incentivos económicos para el fomento del teletrabajo.
- b) Incentivos económicos para el fomento de la flexibilidad horaria, proporcionales a la jornada laboral del trabajador.

10. Subvenciones del Programa de Incentivos a la Contratación Indefinida.

El objetivo de este programa de ayudas es subvencionar la Contratación indefinida y conversión de contratos temporales y formativos en indefinidos, de personas desempleadas, trabajadores/as mayores de 45 años, personas retornadas del extranjero, colectivo de personas trans, personas desempleadas de larga duración.

a) Incentivos para la contratación indefinida inicial:

Con carácter general 4.000,00 €, cada contrato indefinido inicial a tiempo completo.

- 5.500,00 euros, por cada contrato indefinido inicial a tiempo completo realizado a los siguientes colectivos:

- Mayores de 45 años
- Personas trabajadoras retornadas del extranjero a la Comunidad de Madrid
- Personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, 360 días en los 540 días anteriores a la fecha de su contratación.

- **7.500,00 euros**, por cada contrato indefinido inicial a tiempo completo realizado a los siguientes colectivos:

- Personas mayores de 45 años inscritas como personas desempleadas demandantes de empleo con, al menos, 360 días en los 540 días anteriores.
- Personas desempleadas de larga duración con 24 meses o más en desempleo.

Las cuantías anteriores se incrementarán en 500 € más, cuando la persona contratada sea una mujer o pertenezca al colectivo de personas trans.

Para los autónomos que contraten a su primer empleado, se contempla una ayuda adicional de 2.000,00 € que se sumará a la cuantía que corresponda de acuerdo con el perfil de la persona contratada.

a) Incentivos para la conversión de contratos temporales y formativos en indefinidos:

- **3.000,00 €** cada conversión de contrato temporal y formativo en indefinido a tiempo completo.

En los supuestos de contratación indefinida a tiempo parcial el importe de la subvención se reducirá proporcionalmente en función de la jornada establecida teniendo en cuenta que, en este caso, la jornada no podrá ser inferior al 62,5% de la jornada tiempo completo de un trabajador comparable.

11. Incentivos a la incorporación de trabajadores a entidades de la economía social

SE ESTABLECEN BONIFICACIONES APLICABLES A LAS ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOCIAL (COOPERATIVAS O SOCIEDADES LABORALES) QUE INCORPOREN TRABAJADORES DESEMPLEADOS COMO SOCIOS TRABAJADORES O DE TRABAJO. DE ESTE MODO, LAS COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES QUE INCORPOREN TRABAJADORES DESEMPLEADOS E INSCRITOS EN LA OFICINA DE EMPLEO COMO SOCIOS DE TRABAJO O TRABAJADORES PODRÁN BENEFICIARSE DURANTE EL PLAZO DE 3 AÑOS, DE LAS SIGUIENTES BONIFICACIONES EN LAS COTIZACIONES EMPRESARIALES A LA SEGURIDAD SOCIAL, QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:

- **Trabajadores menores de 30 años o menores de 35 años**, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33,00%
 - 137,50 euros/mes (1.650 €/año) durante el primer año.

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

- 66,67 euros/mes (800 €/año), durante los dos años restantes.

- Trabajadores menores de 30 años:

- 66,67 euros/mes (800 €/año), durante los tres años.

Asimismo, existen bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social aplicables a las empresas de inserción en los supuestos de contratos de trabajo suscritos con personas menores de 30 años en situación de exclusión social, o menores de 35 años que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.



4

CALENDARIO FISCAL



Antes de analizar cada mes con los modelos y tributos pendientes de entregar y declarar, le recordamos cómo se estructuran los cierres trimestrales desde el punto de vista fiscal:

- El cuarto trimestre del año previo se cierra en enero del año siguiente.
- El primer trimestre se cierra en el mes de abril.
- El segundo trimestre se cierra en julio.
- El tercer trimestre se cierra en octubre.

También hay que tener en cuenta que, como lleva sucediendo varios años, **aunque el plazo de presentación de las declaraciones trimestrales concluya habitualmente el día 20, el plazo para domiciliación lo hace 5 días antes.**

Asimismo, no debemos olvidar que si el vencimiento de un período de presentación de impuestos coincide con un día festivo, éste se traslada al primer día hábil tras esa fecha. Esto es aplicable a festivos nacionales, pero también autonómicos.

Modelos mes a mes

A continuación, detallamos todos los modelos que deberá presentar cada mes teniendo en cuenta los festivos nacionales y autonómicos.

Detallamos el calendario fiscal de obligaciones vigente para el año 2019:

* Enero

- **21 de enero** (el día 20 es domingo, se traslada al siguiente día hábil):

- Modelo 111 de retenciones IRPF del cuarto trimestre 2018
- Modelo 115 de retenciones de alquileres inmuebles del cuarto trimestre 2018.
- Modelo 123 de liquidación por retención de intereses pagados por los préstamos recibidos por la empresa por parte de terceros (anual)

• 30 de enero:

- Modelo 303 de declaración del IVA correspondiente del cuarto trimestre de 2018
- Modelo 349 de declaración de operaciones intracomunitarias del cuarto trimestre 2018
- Modelo 130 de estimación directa: pago del IRPF fraccionado del cuarto trimestre 2018
- Modelo 131 de módulos: pago del IRPF fraccionado del cuarto trimestre 2018

- Modelo 390 de declaración del IVA de 2018 (anual)
- **31 de enero:**
 - Modelo 180 de retenciones de alquileres inmuebles (anual)
 - Modelo 190 de retenciones del IRPF (anual)

* Febrero

Febrero continúa siendo el mes del modelo 347 corresponde con la declaración anual de las operaciones realizadas con terceros durante el ejercicio 2018 en las que se hayan superado los 3.005,06€.

* Abril

Desde el 2 de abril hasta el 1 de julio se abre el plazo para hacer la Declaración de la Renta de manera telemática.

Además también habrá que presentar los siguientes modelos:

- **22 de abril (el 20 es sábado):**
 - Modelo 111 de retenciones IRPF – Primer trimestre de 2019
 - Modelo 115 de retenciones de alquileres inmuebles – Primer trimestre de 2019
 - Modelo 130 del IRPF. Empresarios y profesionales en Estimación Directa. Pago fraccionado – Primer trimestre de 2019
 - Modelo 131 del IRPF. Empresarios y profesionales en Estimación Objetiva. Pago fraccionado – Primer trimestre de 2019
 - Modelo 303 de declaración del IVA – Primer trimestre de 2019
 - Modelo 349 de declaración de operaciones intracomunitarias – Primer trimestre de 2019
 - Modelo 202 pago a cuenta impuesto de sociedades 2019- 1P

* Mayo

En mayo desde el día 14, dará comienzo la campaña de la Declaración de la Renta 2018 para

presentaciones presenciales.

* Julio

- **1 de julio:** Modelo 100. Final de la campaña de la Renta 2018 para aquellos cuyo resultado sea a devolver, a ingresar con domiciliación en primer plazo o negativo.

• **22 de julio (el 20 es sábado):**

- Modelo 111 – Segundo trimestre del 2019
- Modelo 115 – Segundo trimestre del 2019
- Modelo 130 – Segundo trimestre del 2019
- Modelo 131 – Segundo trimestre del 2019
- Modelo 303 – Segundo trimestre del 2019
- Modelo 349 – Segundo trimestre del 2019

• **25 de julio :**

- Modelo 200 – Impuesto de Sociedades 2018

* Octubre

• **21 de octubre:**

- Modelo 111 – Tercer trimestre del 2019
- Modelo 115 – Tercer trimestre del 2019
- Modelo 130 – Tercer trimestre del 2019
- Modelo 131 – Tercer trimestre del 2019
- Modelo 303 – Tercer trimestre del 2019
- Modelo 349 – Tercer trimestre del 2019
- Modelo 202- Pago a cuenta impuesto de sociedades 2019- 2P

* Diciembre

20 de diciembre:

Modelo 202 – Pago a cuenta impuesto de sociedades 2019- 3P

5

DIRECCIONES DE INTERÉS



1. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

Plaza Mayor, 3

28220-Majadahonda-Madrid

Tf.: 91 634 91 00

www.majadahonda.org

CONCEJALIA DE FORMACION, EMPLEO Y COMERCIO

Avda. Guadarrama, 34

28220-Majadahonda-Madrid

Tf.: 91 634 14 40

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Avda. Reyes Católicos, 4

28220-Majadahonda-Madrid

Tf.: 91 638 75 11

REGISTRO CIVIL

Avda. de los Claveles, 12

28221-Majadahonda-Madrid

Tf.: 91 634 26 88

NOTARIAS

C/ Doctor Calero, 20

C/ Doctor Calero, 21

Tf.: 91 639 20 87

2. ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y AUTONÓMICA

DELEGACIÓN DE HACIENDA DE POZUELO DE ALARCÓN

C/ Saturno, 1 (28224-Pozuelo de Alarcón-Madrid)

Tf.: 91 715 80 11

www.aeat.es

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (DIRECCIÓN PROVINCIAL)

C/ Agustín de Foxá, 28-30 (28036-Madrid)

Tf.: 91 334 85 00

ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL Nº7

Administración y Tesorería: Carretera Pozuelo, 30 C/V calle Moreras

28220-Majadahonda- Madrid

Tf.: 91 634 05 28

OFICINA DE EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Delegación de Majadahonda

Ronda del Carralero, 21 (28220-Majadahonda-Madrid)

Tf.: 91 634 05 28

www.madrid.org

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

C/ Los Madrazo, 34 (28014-Madrid)

Tf.: 91 720 62 46

www.madrid.org

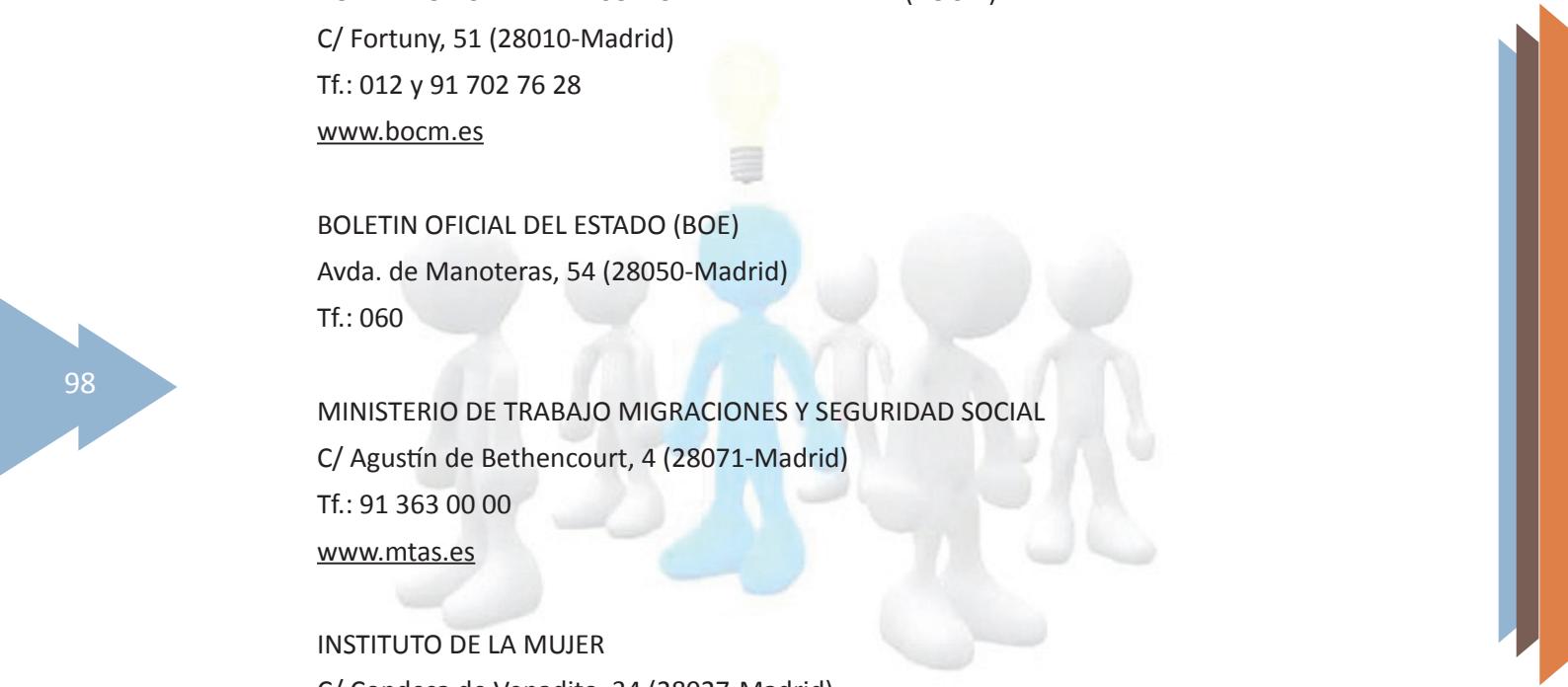
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

C/ Princesa, 5 (28008-Madrid)

Tf.: 91 580 92 06

www.madrid.org

GUIA PARA EL EMPRENDIMIENTO

- 
- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO**
C/ Vía Lusitana, 21 (28025-Madrid)
Tf.: 91 580 97 16
www.madrid.org
- BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM)**
C/ Fortuny, 51 (28010-Madrid)
Tf.: 012 y 91 702 76 28
www.bocm.es
- BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (BOE)**
Avda. de Manoteras, 54 (28050-Madrid)
Tf.: 060
- MINISTERIO DE TRABAJO MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL**
C/ Agustín de Bethencourt, 4 (28071-Madrid)
Tf.: 91 363 00 00
www.mtas.es
- INSTITUTO DE LA MUJER**
C/ Condesa de Venadito, 34 (28027-Madrid)
Tf.: 91 452 85 00
www.inmujer.gob.es/
- DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA, DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**
Mº de Economía y Hacienda
Paseo de la Castellana, 160 (28046-Madrid)
Tf.: 900 19 00 92
www.ipyme.org

ENISA – EMPRESA NACIONAL DE INNOVACIÓN, S.A.
C/ José Abascal, 4 – 5^a Pta. (28003-Madrid)
Tf.: 91 570 82 00
www.enisa.es

3. OTROS ORGANISMOS OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE MADRID
C/ Huertas, 13 – (28012-Madrid)
Tf.: 91 538 36 00
www.camaramadrid.es

VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL

CÁMARA MADRID
C/ Ribera de Loira, 12 (28042-Madrid)
Tf.: 91 580 69 00

COMUNIDAD MADRID
C/ Pedro Salís, 11 (28043-Madrid)
Tf.: 91 480 33 72

AYUNTAMIENTO DE MADRID
C/ Príncipe de Vergara, 140
(28002-Madrid) - Tf.: 91 480 33 72

PUNTOS PAE
www.portal.circe.es

INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL (ICO)
Paseo del Prado, 4 (28014-Madrid)
Tf.: 900 12 11 21
www.ico.es

AVALMADRID
C/ Jorge Juan, 30 (28001-Madrid)
Tf.: 91 577 72 70 - www.avalmadrid.es

Centro de Empresas de Pozuelo - Tf.: 91 351 70 41
c/ San Juan de la Cruz 2 - 28223 Pozuelo de Alarcón

4. ASOCIACIONES, AGRUPACIONES, CONFEDERACIONES

CIRCULO DE EMPRESARIOS Y COMERCIANTES

C/ Iglesia, 9 – Of. 106 (28220-Majadahonda-Madrid)

Tf.: 652 25 51 32

CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE EMPRESARIOS DE MADRID OESTE (CADEMO)

C/ Londres, 38 (28232-Las Rozas-Madrid)

Tf.: 91 637 73 01

www.cademo.org

100

CLUB DE EMPRENDEDORES DE MAJADAHONDA

Concejalía de Formación, Empleo y Comercio

Avda. de Guadarrama, 34. Majadahonda

Tlf.: 91.634.14.40

ASOCIACIÓN DE JÓVENES EMPRESARIOS DE MADRID (AJE)

C/ Matilde Díaz, 11 (28002-Madrid)

Tf.: 91 364 10 55

www.ajemad.es

CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (CEPYME)

C/ Diego de León, 50 (28006-Madrid)

Tf.: 91 411 61 61

www.cepyme.es

CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL DE MADRID (CEIM)

C/ Diego de León, 50 (28006-Madrid)

Tf.: 91 411 53 17

www.ceim.es

ASOCIACIÓN DE MUJERES EMPRESARIAS (ASEME)

C/ Zurbano, 8 – 1^a planta (28010-Madrid)

www.aseme.es

AGRUPACIÓN DE SOCIEDADES LABORALES DE MADRID (ASALMA)

C/ Sebastián Herrera, 12 – 2^a planta (28012-Madrid)

Tf.: 91 522 15 33

www.asalma.org

ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS DE MADRID (ATA MADRID)

C/ Alcalá, 18 – 3^a plta. (28014-Madrid)

Tf.: 91 369 49 72

<https://ata.es/>

ASOCIACION MADRILEÑA DE TRABAJADORES AUTONOMOS (AMTAS)

C/ Ciudad Real, 5 (28045-Madrid)

Tf.: 91 539 81 26

<https://amtas.es/>

FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS Y DE LA ECONOMIA SOCIAL DE MADRID (FECOMA)

C/ San Moisés, 4 (28018-Madrid)

Tf.: 91/522 19 00

www.cooperativasdemadrid.org

Edita y promueve:
Ayuntamiento de Majadahonda
Concejalía de Formación, Empleo y Comercio



Ayuntamiento de Majadahonda
Concejalía de Formación, Empleo y Comercio

Coordina: ASALMA



Colabora:

Club de Emprendedores / Círculo de Empresarios y Comerciantes de Majadahonda / Cademo /
Universidad Francisco de Vitoria



Universidad
Francisco de Vitoria
UFV Madrid



Ayuntamiento de Majadahonda
Concejalía de Formación, Empleo y Comercio

AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
Concejalía de Formación, Empleo y Comercio
Avda. Guadarrama, 34
28220-Majadahonda-Madrid
Tf.: 91 634 14 40

www.majadahonda.org

<https://www.facebook.com/foremco/>

<https://twitter.com/foremco>