

TAREA EIE08

Módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora en modalidad a distancia del I.E.S. Augusto González de Linares.



5 DE FEBRERO DE 2023 DIEGO GONZÁLEZ GARCÍA

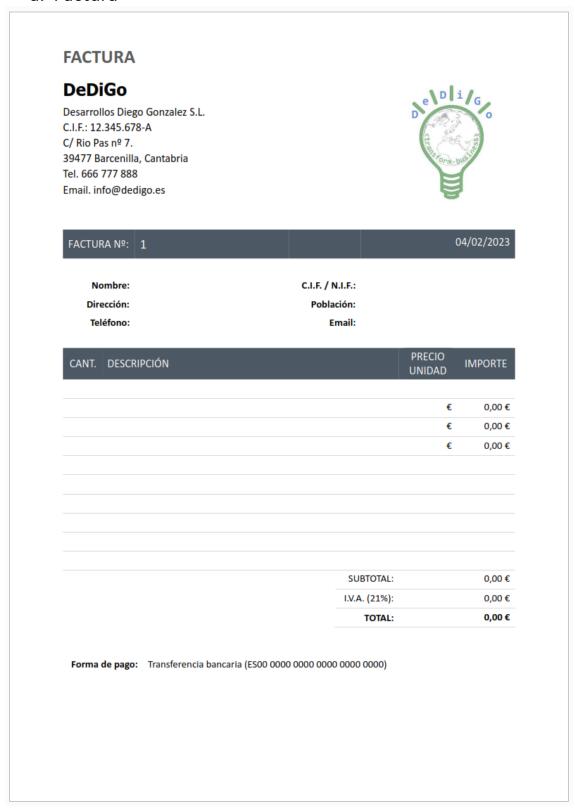
Índice

	ealiza una lista de los documentos comerciales y de cobro y pago que vas a emplear en tu empresa2
	ñade a tu plan de negocio un modelo de factura y recibo, ambos personalizados y ados a tu futura empresa3
a.	Factura3
b.	Recibo4
	ealiza una lista de los impuestos (con indicación de los modelos oficiales adjuntos) que á pagar tu futura empresa4
	onfecciona el calendario fiscal de tu empresa, es decir, enumerar en qué plazos tendrás quidar cada uno de esos impuestos

1. Realiza una lista de los documentos comerciales y de cobro y pago que vas a emplear en tu futura empresa.

- Presupuesto: Para realizar una propuesta comercial detallando los productos/servicios que se van a realizar y su coste.
- Factura: Para formalizar las ventas realizadas.
- **Recibo:** Para los cobros parciales de ventas o servicios prestados.
- > Transferencia bancaria: Para la realización de cobros de los clientes y para nuestros pagos a proveedores.
- > Contrato de trabajo: Para formalizar la relación laboral con nuestros futuros empleados.
- Nomina: Para formalizar el cobro de salario por parte de nuestros empleados.
- Contrato de suministro: Para formalizar con nuestro proveedor la realización de un servicio/suministro.

- 2. Añade a tu plan de negocio un modelo de factura y recibo, ambos personalizados y adaptados a tu futura empresa.
 - a. Factura



b. Recibo



- 3. Realiza una lista de los impuestos (con indicación de los modelos oficiales adjuntos) que deberá pagar tu futura empresa.
 - > Impuesto sobre el valor añadido
 - o Modelo 303 Autoliquidación trimestral.
 - o Modelo 390 Declaración resumen anual.
 - > Impuesto de Sociedades
 - o Modelo 200 Declaración anual.
 - Impuesto sobre la renta de las personas físicas

Aunque las sociedades no tributan por el IRPF, si que tienen obligaciones que cumplir. En nuestro caso particular serían las siguientes:

- Modelo 111 Declaración de retenciones aplicadas a tus empleados y las que te aplican otros profesionales o empresas.
- o Modelo 190 Declaración resumen anual.
- 4. Confecciona el calendario fiscal de tu empresa, es decir, enumerar en qué plazos tendrás que liquidar cada uno de esos impuestos.
 - ➤ Modelo 303
 - o 1º, 2º, 3º trimestre, del día 1 al 20 del mes siguiente.
 - o 4º trimestre, del 1 al 30 de enero del siguiente año.

> Modelo 390

O Del día 1 al 30 de enero del siguiente año.

➤ Modelo 200

 En el plazo de los 25 días naturales siguientes a los 6 meses posteriores a la conclusión del período impositivo.

➤ Modelo 111

o 1° , 2° , 3° y 4° trimestre, del día 1 al 20 del mes siguiente.

➤ Modelo 190

o Del día 1 al 31 de enero del siguiente año.