

TEMA 6 : OBLIGACIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA

1. LA FISCALIDAD

La fiscalidad es el conjunto de normas relativas a la manutención de los gastos públicos por parte de todos los ciudadanos. Esta manutención de los gastos públicos se hacen mediante tributos, que son pequeños pagos a las instituciones públicas por parte de los ciudadanos y empresas. Estos tributos pueden ser de 3 tipos :

- 1) **Tasas** : Son tributos que se realizan por la contraprestación de algún servicio público.
- 2) **Contribuciones especiales** : Su pago se justifica cuando por causa de una obra pública se adquiere un beneficio privado. Un ejemplo serían las mejoras urbanas realizadas por un ayuntamiento que solo benefician a un grupo de vecinos
- 3) **Impuestos** : Son pagos exigidos por la Administración Pública sin que exista un beneficio para quien los paga. Los impuestos pueden ser de dos tipos :
 - a. **Directos** : Que gravan sobre la renta física de una persona, como puede ser el IRPF
 - b. **Indirectos** : Que gravan sobre una acción realizada, como puede ser el IVA, que grava en cualquier compra realizada.

2. PRINCIPALES IMPUESTOS QUE RECAEN SOBRE EL EMPRESARIO

- 1) **IRPF** : Es un tributo directo y progresivo que grava sobre la renta de las personas físicas, de acuerdo con sus circunstancias personales y familiares. Las rentas que se deben declarar en este impuesto son los beneficios que has obtenido mediante el trabajo (ya sea el pagador un empresario individual o trabajo en una empresa), mediante la compraventa de bienes o cualquier otro beneficio que pueda generar un dueño de una cuenta corriente.
- 2) **IS** : Es un tributo directo y proporcional que grava de forma periódica la renta obtenida por sociedades y otras entidades jurídicas residente en España.
- 3) **IVA** : El IVA es un tributo indirecto que grava las entregas de bienes y servicios prestados por un empresario. Recae sobre el consumo y grava sobre las compras de bienes o servicios que puedas adquirir y sobre las importaciones que puedas realizar.

3. PROCESO BÁSICO DE DOCUMENTACIÓN DE UNA COMPRAVENTA

- 1) **Pedido** : Sirve para que la empresa sepa que mercancías se van a servir. Lo puede realizar el propio cliente o lo puede realizar el vendedor.
- 2) **Albarán** : Documento no obligatorio que expide el vendedor y que en caso de ser firmado por el comprador, acredita la correcta entrega de un bien o servicio delante de la ley por parte del vendedor. También nos permite emitir una factura posteriormente al comprador.
- 3) **Factura** : Documento que acredita legalmente la entrega de los bienes o servicios cuando se ha efectuado el pago total del servicio o de la adquisición.
- 4) **Recibo** : Es aquel documento en que el acreedor de una deuda reconoce expresamente haber recibido del deudor el importe de esta.
- 5) **Documentos de pago**: Son documentos por los cuales el cliente puede satisfacer el pago de los bienes o servicios al vendedor. Hay 2 tipos :
 - a. **Cheque**: Es un documento por el que un banco se obliga al pago de una determinada cantidad por orden de uno de sus clientes y con cargo a su cuenta bancaria.
 - b. **Letra de cambio**: Es un documento mercantil por el que una persona ordena a otra el pago de una determinada cantidad de dinero en una fecha determinada o de vencimiento.