

Empresa e Iniciativa Emprendedora

Pelayo Palacio Suárez

3-20-2025

U.T.7.ANÁLISIS ADMINISTRATIVO Y FISCAL.....	2
Parte I: EL PROCESO DE COMPRA DE ACTIVOS.....	2
Documentos de compraventa	2
Pedido	2
Albarán.....	2
Factura	3
Letra de cambio	3
Cheque.....	4
Pagaré.....	4
El proceso de compra de activos	5
Definición.....	5
IVA.....	5
Definición.....	5
Tipos de IVA	5
Cálculo del IVA	6
Documentos relativos a la compra/venta de activos	6
Presupuesto u oferta.....	6
Pedido	6
Albarán.....	6
Factura	7
Medios de cobro y pago	7
Pago en efectivo	7
Transferencias bancarias	7
El recibo	7
La tarjeta de crédito	7
El cheque	8
La letra de cambio	8
El pagaré	8
La gestión fiscal de la empresa.....	9
Definición.....	9
Obligaciones fiscales de la empresa	9
Definición.....	9

U.T.7.ANÁLISIS ADMINISTRATIVO Y FISCAL

Parte I: EL PROCESO DE COMPRA DE ACTIVOS

Documentos de compraventa

Pedido

El Pedido es un documento mercantil que formaliza la solicitud de compra de bienes o servicios por parte de un comprador a un proveedor. Su función principal es dejar constancia de las condiciones acordadas antes de la entrega del producto o prestación del servicio.

- Características del Pedido:
 - No es obligatorio por ley, pero es recomendable para evitar malentendidos.
 - Puede ser verbal o escrito, aunque en transacciones empresariales se prefiere la forma escrita.
 - No genera una obligación de pago inmediata, sino un compromiso de entrega de bienes o servicios.

Albarán

El Albarán es un documento mercantil que acredita la entrega de mercancías o la prestación de un servicio. Se usa como comprobante de que el comprador ha recibido los productos en las condiciones acordadas.

- Características del Albarán:
 - No es obligatorio por ley, pero es recomendable como respaldo documental.
 - Debe ser firmado por el receptor para confirmar la recepción de la mercancía.
 - Puede incluir o no el valor de los bienes entregados.
 - No implica una obligación de pago; su única función es confirmar la entrega.

Factura

La Factura es un documento mercantil y fiscal que acredita legalmente una compraventa de bienes o la prestación de un servicio. Es obligatorio en cualquier transacción comercial y sirve como base para la contabilidad y tributación de una empresa.

- Características de la Factura:
 - Cuando tu cliente sea autónomo o empresa.
 - Cuando tu cliente así te lo exija por razones fiscales (para que se lo deduzca él o su empresa).
 - En las exportaciones de bienes (venta de productos a clientes no comunitarios, es decir, que no residen en la Unión Europea).
 - En operaciones intracomunitarias de bienes (venta de productos a clientes de otro país de la Unión Europea).
 - Cuando el cliente es la Administración pública.

Letra de cambio

La letra de cambio es un documento mercantil mediante el cual una persona (librador) ordena a otra (librado) que pague una cantidad determinada de dinero a un tercero (beneficiario o tomador) en una fecha futura.

- Características de la Letra de Cambio:
 - Es un título de crédito que puede ser transferido mediante endoso.
 - Tiene fuerza ejecutiva, es decir, si no se paga en el plazo acordado, se puede reclamar judicialmente sin necesidad de demostrar la deuda.
 - Puede ser aceptada o no aceptada por el librado.
 - Se puede descontar en una entidad financiera para obtener liquidez antes del vencimiento.

Cheque

El Cheque es un documento mediante el cual una persona (librador) ordena a una entidad bancaria (librado) que pague una cantidad determinada a un beneficiario (tomador).

- Características del Cheque:
 - Es un medio de pago inmediato.
 - Puede cobrarse en efectivo o depositarse en una cuenta bancaria.
 - Si no hay fondos suficientes, el cheque puede ser devuelto y generar sanciones.
 - Tiene una fecha de emisión, pero no una fecha de vencimiento específica; sin embargo, su plazo de cobro está limitado a 15 días en el país de emisión y 20 días en el extranjero.

Pagaré

El Pagaré es un documento mercantil mediante el cual una persona (emisor) se compromete a pagar una cantidad determinada de dinero a otra persona (beneficiario) en una fecha futura.

- Características del Pagaré:
 - Es una promesa de pago incondicional.
 - Tiene fuerza ejecutiva en caso de impago.
 - Puede ser endosado para transferir la deuda a otro beneficiario.
 - Puede ser descontado en una entidad financiera para obtener liquidez antes de su vencimiento.

El proceso de compra de activos

Definición

El proceso de compraventa es el conjunto de operaciones y documentos que intervienen en la adquisición y venta de bienes o servicios entre dos partes: el vendedor y el comprador. Este proceso es fundamental para la actividad comercial y debe realizarse de manera organizada y documentada para garantizar su validez legal y fiscal.

IVA

Definición

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) es un tributo indirecto que grava el consumo de bienes y servicios en cada fase de su producción y comercialización. Se aplica en la mayoría de las transacciones comerciales y lo pagan los consumidores finales, mientras que los empresarios y autónomos lo recaudan y lo ingresan a la Hacienda pública.

Tipos de IVA

- General (21%):
 - Es el tipo impositivo más común y se aplica a la mayoría de los bienes y servicios, salvo aquellos que tienen una consideración especial.
- IVA Reducido (10%):
 - Se aplica a productos y servicios considerados esenciales, pero no de primera necesidad.
- IVA Superreducido (4%):
 - Se aplica a bienes y servicios considerados de primera necesidad, con el objetivo de reducir la carga fiscal sobre los consumidores más vulnerables.

Cálculo del IVA

Para el cálculo del IVA se debe diferenciar el IVA en la venta y el IVA neto (a pagar). El IVA en la venta se calcula identificando el tipo de IVA que es y multiplicando el precio del producto por el % correspondiente. El IVA neto se calcula restando al IVA repercutido el IVA soportado.

Documentos relativos a la compra/venta de activos

Presupuesto u oferta

Documento que refleja de forma detallada una determinada transacción comercial. Trata de explicar el coste que implicará un producto o servicio, con el fin de convencer al cliente para conseguir su venta. Es decir, las empresas lo emiten para dar información sobre el precio y condiciones de un posible pedido.

Partes que debe tener:

- Encabezado: datos de la empresa.
- Datos del presupuesto: título, precio y descuentos, fecha, descripción, limitaciones de responsabilidad.
- Cierre: condiciones de pago y firmas, otras observaciones.

Pedido

Documento mercantil de carácter informativo que se emite para solicitar productos o servicios a una empresa proveedora determinada. Es similar a la oferta o presupuesto visto anteriormente. En muchos casos, el comprador se limita a aceptar la oferta del vendedor a modo de pedido. En otros casos, tiene su propia plantilla para pedidos.

Albarán

Documento mercantil que acredita la correcta entrega de un pedido del proveedor al cliente. A su entrega, el receptor de la mercancía debe firmarlo para dejar constancia de que ha recibido la compra correctamente.

Tiene carácter informativo, al igual que ocurría con el presupuesto. Su uso no es obligatorio, pero sí recomendable porque prueba la entrega y recepción correcta de un pedido. Por ello, se suele entregar con copia al comprador para que lo firme y justificar así su entrega.

Factura

Es el documento principal de la operativa comercial, con ella queda concretada y concluida la operación y es el único documento considerado apto legalmente para reflejar las operaciones de compraventa, por ello, tiene carácter obligatorio para toda empresa o profesional. Es pues, un documento de contable y medio de prueba legal.

Como mínimo la factura debe extenderse por duplicado. El original queda en poder del comprador y el duplicado lo conserva el vendedor.

Medios de cobro y pago

Pago en efectivo

Pago en metálico, es decir en moneda o billete de curso legal. Según la legislación vigente, con el fin de luchar contra el fraude, el límite máximo actual es de 1.000€.

Tendencia a reducirse significativamente, incluso a desaparecer (economía sumergida, control financiero... etc).

Transferencias bancarias

Operación que supone una salida de fondos de la cuenta del comprador con destino a la cuenta del vendedor.

El recibo

Medio de cobro o pago en formato papel que certifica el abono de efectivo desembolsado por la compra de un producto o servicio.

La tarjeta de crédito

Medio de financiación que las entidades bancarias ofrecen para poder realizar pagos que primero son a cargo de la entidad bancaria, y posteriormente se cobran al cliente junto con unos intereses por ese dinero prestado.

El cheque

Es una orden de pago en formato papel que permite cobrar la cantidad de efectivo estipulada en el mismo en una entidad bancaria. Es la propia entidad la que los proporciona a sus clientes y vienen en forma de talonario. Suelen ser gratuitos para los clientes de la entidad, aunque pueden llevar algún coste asociado si se solicitan servicios extra, por ejemplo, la inclusión de un logotipo.

La letra de cambio

Documento por el cual una persona emisora, ordena a otra el pago en un plazo establecido de una cantidad de dinero a través de un tercer agente, que suele ser una entidad bancaria.

Consta de tres partes:

- Librador o girador: persona (física o jurídica) que emite la letra de cambio, es decir, quién elabora el documento y da la orden de pago.
- Librado o girado: quién acepta la orden de pago y, por tanto, tiene la obligación de pagar la deuda a su beneficiario. El librado es el deudor oficial de la operación.
- Beneficiario o tomador: a quién finalmente se le paga, la persona que recibe el dinero.

El pagaré

Documento mediante el que el emisor se compromete a pagar al beneficiario una cantidad antes del plazo estipulado. La principal diferencia respecto a la letra de cambio es que en el pagaré es el deudor quién emite el documento y reconoce en primera persona su deuda frente a un tercero, mientras que en la letra de cambio es el acreedor quién emite el documento e impone la obligación de pago al deudor.

Existen dos figuras:

- Emisor o librador: persona física o jurídica que se compromete a pagar.
- Tenedor o beneficiario: persona física o jurídica que cobrará el importe del pagaré.

La gestión fiscal de la empresa

Definición

La gestión fiscal de la empresa consta del conjunto de actividades y procesos necesarios para cumplir con las normativas fiscales y optimizar las obligaciones tributarias.

Para cumplir con esto se deben tener en cuenta:

- Cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Planificación fiscal.
- Contabilidad fiscal.
- Asesoramiento fiscal.
- Gestión de riesgos fiscales.
- ...

Obligaciones fiscales de la empresa

Definición

Las obligaciones fiscales de una empresa son las responsabilidades legales que tiene frente a la Administración Tributaria. Estas obligaciones varían dependiendo del tipo de empresa, su actividad económica y la jurisdicción en la que opera, pero generalmente incluyen una serie de deberes que deben cumplirse regularmente.