

## 1. La forma jurídica de las sociedades.

La forma jurídica es la identificación legal de la empresa ante todos los sujetos con quienes se relaciona. Para poder elegir una hay que considerar la actividad que se pretende realizar, el número de socios, las necesidades económicas, la fiscalidad y el riesgo o responsabilidad que se va a asumir.

### La responsabilidad puede ser:

- Subsidiaria: se debe hacer frente a la deuda si el responsable directo no puede.
- Solidaria: todos los socios son responsables a la vez de hacer frente a la deuda.
- Limitada: la persona responde ante las deudas con el capital aportado a la empresa.
- Ilimitada: la persona responde ante las deudas con su propio patrimonio.

### Los tipos de personalidad pueden ser:

- La persona física, que es un humano con derechos y obligaciones. Por ejemplo, el empresario individual.
- La persona jurídica, que es un ente (asociación, corporación, institución) con personalidad propia diferente de la personalidad de los socios y con capacidad para llevar a cabo actividades que generan responsabilidad. Por ejemplo, las sociedades mercantiles.

La diferencia entre las empresas con y sin personalidad jurídica es la responsabilidad.

### Los tipos de empresa pueden ser:

- Personalistas: sociedad colectiva y sociedad comanditaria.
- Capitalistas: sociedad anónima (SA), sociedad limitada (SL) y sociedad limitada nueva empresa (SLNE)
- Sociedades especiales o de Economía Social: sociedades laborales y cooperativas.

## 2. El empresario individual.

El empresario individual es una persona física que trabaja por cuenta propia de forma habitual, personal y directa.

Su **responsabilidad** es ilimitada. Ante las deudas responde con su patrimonio personal.

No necesita **capital** mínimo, gestiona personalmente la empresa y tiene pocos trámites de constitución.

**Cotiza** a la Seguridad Social por el Régimen Especial de Trabajadores [Autónomos](#) (RETA) y **tributa** por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

El matrimonio puede celebrarse en régimen de separación de bienes o en régimen de gananciales. En el régimen de gananciales, las deudas del empresario individual podrían afectar a su pareja porque los derechos y obligaciones que se generan a partir del matrimonio son comunes a ambos. Se exceptúan los bienes privativos que uno de los cónyuges poseyera antes del matrimonio o hubiera recibido en herencia, a no ser que estos bienes queden obligados si así se expresa en escritura pública.

El Trabajador Autónomo Económicamente Dependiente (TRADE) depende al menos en un 75% de un único cliente y no puede contratar personal para su actividad. Ha de contar con infraestructura y material propios para realizar su trabajo. No puede contratar trabajadores ni subcontratar total o parcialmente actividad con terceros.

<https://www.sepe.es/HomeSepe/autonomos.html>

### 3. La sociedad colectiva.

La sociedad colectiva requiere un mínimo de **2 socios** que pueden ser:

- Socios capitalistas: aportan capital y trabajo y gestionan la sociedad. Tienen responsabilidad ilimitada ante las deudas.
- Socios industriales: aportan trabajo personal. No gestionan la sociedad. Tienen responsabilidad limitada salvo pacto expreso.

No se necesita **capital** mínimo.

Los socios **cotizan** en el RETA y la sociedad **tributa** en el Impuesto de Sociedades.

La constitución de la sociedad exige que se añada al nombre la expresión y *Compañía* o, al menos, la abreviatura y *Cía*.

### 4. La sociedad comanditaria.

Para su constitución se exige un mínimo de **2 socios** que pueden ser:

- Socios colectivos: aportan capital y trabajo. Tienen responsabilidad ilimitada.
- Socios comanditarios: solo aportan capital. No gestionan la empresa, ni votan, ni realizan actos de administración. Tienen responsabilidad limitada al capital aportado.

Existen dos modalidades: comanditaria simple y comanditaria por acciones. No se necesita **capital** mínimo en la simple. Si es por acciones, 60.000 euros, cantidad que debe estar desembolsada al menos en un 25% antes de la constitución de la empresa.

Los socios **cotizan** en el RETA y la sociedad **tributa** en el Impuesto de Sociedades.

La constitución de la sociedad exige añadir al nombre la expresión *Sociedad Comanditaria, Sociedad en Comandita* o en su caso *Sociedad en Comandita por acciones* o *S. Com. p. A.*

## 5. La sociedad limitada.

Puede ser **unipersonal**, es decir, un solo socio posee el 100% del capital.

La **responsabilidad** se limita al capital aportado.

El **capital** mínimo para constituir la empresa es de 1 euro. El capital se reparte en participaciones y se necesita el consentimiento de los demás socios para transmitirlos.

Los socios **cotizan** en el RETA y la sociedad **tributa** en el Impuesto de Sociedades.

Hay que depositar las cuentas anuales en el [Registro Mercantil](#).

## 6. La sociedad limitada nueva empresa.

La S.L.N.E. es una variante de la S.L. con un número **máximo de 5 socios**.

La **responsabilidad** es limitada al capital aportado.

El **capital** mínimo es de 3.000 euros y el máximo de 120.000 euros. Se divide en acciones.

Los socios **cotizan** en el RETA y la sociedad **tributa** en el Impuesto de Sociedades.

La actividad es genérica y flexible, permitiendo reorientar el negocio en los primeros meses.

Utiliza un sistema de contabilidad simplificada.

## 7. La sociedad anónima.

Puede ser **unipersonal**, es decir, un solo socio posee el 100% del capital.

La **responsabilidad** es limitada al capital aportado.

El **capital** mínimo para constituir la empresa es de 60.000€. Al menos el 25% del mismo debe estar desembolsado para la constitución de la sociedad. El capital se reparte en acciones (partes proporcionales e iguales del capital de una sociedad) de libre transmisión en la bolsa de valores.

El dividendo es la parte de los beneficios de la empresa que se entrega a sus accionistas en concepto de retribución al inversor. Es decir, por cada acción que posea un accionista, tendrá derecho al pago de un dividendo.

Los socios **cotizan** en el RETA y la sociedad **tributa** en el Impuesto de Sociedades.

Las cuentas anuales se depositan en el [Registro Mercantil](#).

## 8. La sociedad laboral.

Se necesitan al menos **3 socios** (2 trabajadores):

- Socios trabajadores: propietarios de al menos 51% del capital. Trabajan por tiempo indefinido y a jornada completa.
- Socios capitalistas: propietarios de acciones o participaciones. No tienen relación laboral con la sociedad.

## 9. La cooperativa.

Para su constitución se necesitan al menos **3 socios**. Todos los socios tienen los mismos derechos. El objetivo no es el beneficio económico (que en la cooperativa se denomina excedente) sino el bien común.

El **capital** mínimo se fija libremente en los estatutos o según la ley autonómica. Cada socio tiene derecho a un voto independientemente del capital aportado.

Permite elegir el régimen de Seguridad Social en los estatutos. La sociedad **tributa** por el Impuesto de Sociedades y goza de bonificaciones fiscales.

Las cuentas se depositan en el [Registro Mercantil](#).

Se ha de constituir un fondo de reserva.

Las cooperativas pueden ser de primer grado, formadas por personas físicas, y de segundo grado, formadas por dos o más cooperativas de primer grado.

## 10. Los trámites de constitución de la sociedad.

Su objetivo es que la empresa adquiera personalidad jurídica. Son los que siguen:

- Certificación negativa de nombre en el [Registro Mercantil](#) para identificar que no existe ninguna otra empresa con la misma denominación.
- Depósito del capital social en una entidad financiera (apertura de cuenta bancaria).
- Calificación de los estatutos en el caso de las cooperativas.
- Escritura pública ante notario.
- Solicitud del código de identificación fiscal (CIF) y número de identificación fiscal (NIF) en la Agencia Tributaria.
- Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en la Agencia Tributaria (ITP y AJD) para gravar el traspaso de capital que se produce del patrimonio de los socios al de la sociedad (capital social).

- Inscripción en el [Registro Mercantil](#), Registro de Sociedades Laborales o de Cooperativas.
- Legalización de libros societarios en el [Registro Mercantil](#) o de cooperativas.

## **11. Los trámites comunes o de puesta en marcha.**

Son los que siguen:

- Ayuntamiento. Licencia de actividad; licencia de obras; licencia de apertura; tasas municipales y alta en el Impuesto de Actividades Económicas, que grava la actividad empresarial, profesional o artística (IAE).
- Agencia Tributaria. Solicitud de NIF, régimen de IVA y método de rendimiento para el IRPF.
- Seguridad Social. Inscripción de la empresa y obtención del código de cuenta de cotización. Alta de los socios y trabajadores en el Régimen General o Especial.
- Delegación Provincial de Trabajo. Comunicación de apertura de centro de trabajo.

[Apuntes tema 6. Contabilidad y fiscalidad.](#)

## **1. La cuentas contables.**

La contabilidad es la información ordenada, sistemática y rigurosa de los hechos económicos de la empresa. Un sistema de registro, clasificación y análisis de todas las transacciones y operaciones que llevan a cabo.

Las dos normas básicas que establecen las reglas por las que se rige la contabilidad son el Plan General de Contabilidad y el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas, ambos aprobados por Reales Decretos en el año 2007.

Una cuenta es la representación de un elemento patrimonial, expresado en un valor determinado, que se registra de forma dual, es decir, se registran tanto sus incrementos como sus disminuciones.

Los elementos patrimoniales son:

- Activo. Son los bienes propiedad de la empresa y los derechos (de cobro) a su favor. Representa en que se ha invertido en la empresa: locales, maquinaria, acciones...
- Pasivo. Son obligaciones (de pago), los fondos ajenos que utiliza la empresa y que tiene que devolver. Representa las fuentes de financiación ajena: deudas con bancos o proveedores.
- Neto. Son los fondos propios de la empresa. Representa las fuentes de financiación propias: capital social, fondo de reserva, resultados del ejercicio...

La contabilidad lleva a cabo un registro dual. Esto significa que se divide en dos partes: el debe y el haber, donde se anotan los aumentos o disminuciones de la cuenta en

función del tipo de elemento patrimonial.

En una cuenta del activo el valor inicial y su incremento se anotan en el debe pero sus disminuciones en el haber. Por el contrario, en una cuenta del pasivo, las entradas o aumentos se registran en el haber y las salidas o disminuciones en el debe.

Anotar en el debe se denomina hacer un cargo o adeudo. Anotar en el haber es un abono o crédito.

## **2. Los libros contables.**

**Los libros contables son** los registros que emplea la empresa para llevar a cabo la organización y el tratamiento de toda la información y los datos relativos a los elementos patrimoniales. Son los siguientes:

- Libro diario: recoge la actividad empresarial de forma diaria, anotándose todas las operaciones que se lleven a cabo en periodos de tiempo no superiores al mes. Estas anotaciones reciben el nombre de asientos.
- Libro mayor: recoge todas las cuentas que se utilizan en la empresa. Muestra la situación en que se encuentra cada elemento patrimonial.
- Libro de inventarios y cuentas anuales: recoge los inventarios y las cuentas anuales.

**Las cuentas anuales son:**

- Balance: separa el activo del pasivo y el neto de la empresa.
- Cuenta de pérdidas y ganancias: recoge los resultados del ejercicio: gastos e ingresos.
- Memoria: describe la información de las cuentas contables y de la empresa en general, su actividad, declaración de que las cuentas arrojan una imagen fiel, cómo se aplican los resultados obtenidos, explicación de los fondos y de la situación fiscal.

## **3. El análisis del balance.**

El balance de situación es la fotografía del patrimonio de la empresa en un periodo determinado. El esquema es:

### **Activo**

**Activo no corriente:** permanece más de 1 año en la empresa.

- Inmovilizado intangible: patentes, marcas, aplicaciones informáticas.
- Inmovilizado material: equipos, maquinaria, vehículos.
- Inversiones inmobiliarias: pisos y locales.
- Inversiones financieras a LP: acciones en la bolsa.

**Activo corriente:** permanece menos de 1 año en la empresa.

- Efectivo: dinero en metálico o *cash*.
- Existencias: materias primas, productos semielaborados, productos elaborados, mercaderías.
- Deudas comerciales: de clientes.
- Inversiones financieras a CP: acciones en la bolsa.

### **Pasivo.**

**Neto:** los recursos propios.  $\text{Neto} = \text{activo} - \text{pasivo}$ .

- Fondos propios: capital, prima de emisión, reservas.
- Subvenciones, donaciones y legados.

**Pasivo no corriente:** deudas a largo plazo, más de 1 año.

**Pasivo corriente:** deudas a corto plazo, menos de 1 año.

## **4. Los recursos financieros.**

Inversión es el empleo de recursos o dinero con la finalidad de incrementarlos. En la empresa significa adquirir todos aquellos recursos y bienes que necesita para funcionar. Financiación supone la adquisición de fondos monetarios que permiten hacer frente a las inversiones realizadas.

**La financiación propia** está formada por recursos financieros que la empresa no está obligada a devolver. Las fuentes de financiación propias son:

- Aportaciones de los socios: capital social formado por acciones o participaciones.
- Aportaciones de inversores: de personas físicas o sociedades de capital riesgo.
- Autofinanciación: beneficio que se reinvierte o se queda en un fondo de reserva para hacer frente a las pérdidas que puedan darse.

**La financiación ajena** está formada por recursos externos que la empresa tiene la obligación de devolver porque generan deuda. Pueden ser:

- Préstamos concedidos por entidades financieras a devolver en un plazo prefijado.
- Créditos: cantidades de dinero del que podemos disponer hasta un límite determinado.
- Contratos financieros: *leasing* (contrato de alquiler con opción a compra), *renting* (*alquiler*) o *confirming*.

- Crédito comercial que conceden algunos proveedores mediante la posibilidad de pagar a 30, 60, 90 ó 120 días.

- Ayudas para solicitar créditos a un interés más bajo y subvenciones concedidas por las administraciones para fomentar el emprendimiento.

Confirming o pago confirmado de proveedores es un servicio de pago a proveedores en el que se permite a estos adelantar el cobro de sus facturas en lugar de esperar a la fecha de vencimiento pactado con la empresa. Para acceder a este sistema, las empresas contratan el servicio a una entidad financiera, que ofrecerá a los proveedores la opción de cobrar sus facturas antes de su vencimiento a cambio de unos intereses y comisiones.

## **6. Los impuestos.**

**Los tributos pueden ser:**

- Tasas: su contraprestación es un servicio público concreto. Por ejemplo, las tasas académicas.

- Impuestos: no tienen contraprestación directa.

- Contribuciones especiales: por circunstancias especiales.

**Los impuestos pueden ser:**

- Directos: se aplican directamente sobre los ingresos, gravan la renta. Por ejemplo, el IRPF y el IS.

- Indirectos: se aplican indirectamente, por ejemplo al consumir, como el IVA.

- Progresivos: cuando el tipo impositivo aumenta progresivamente al aumentar la base imponible (la cantidad de dinero sobre la que se aplica el tipo o porcentaje). Por ejemplo, el IRPF y el IS.

- Proporcionales: cuando el tipo impositivo no aumenta aunque aumente la base imponible. Por ejemplo, el IVA.

**Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).** Es un impuesto anual y directo que grava los ingresos y el patrimonio que afectan a las actividades empresariales, profesionales y artísticas.

### **Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**

Es un impuesto indirecto y proporcional. Grava la compraventa de los bienes y servicios producidos o comercializados en el desarrollo de una actividad empresarial o profesional.

El importe (base imponible) sobre el que se aplica el porcentaje de IVA (tipo impositivo) es el precio del bien o servicio restándole los posibles descuentos y sumándole los gastos que pueda generar la operación, como envases, embalajes o transporte.



Los tipos de IVA son:

- Tipo general 21%: tabaco, bebidas alcohólicas, cosméticos, locales de negocio.
- Tipo reducido 10%: servicios de hostelería, espectáculos deportivos, muebles.
- Tipo superreducido 4%: pan, libros, periódicos y revistas, medicamentos, prótesis.

El IVA Repercutido es el que el empresario carga en las facturas que emite por las ventas de productos o servicios. Por ejemplo, el IVA por la venta de un mueble.

El IVA Soportado es el que se carga en las facturas que otros emiten por lo que la empresa compra o por servicios que recibe. Por ejemplo, el IVA de la madera para fabricar el mueble.

Al IVA Repercutido le restaremos el IVA Soportado. Si el resultado es positivo tendremos que ingresarlo en Hacienda y si es negativo podremos compensarlo en liquidaciones posteriores.

### **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)**

Es un impuesto personal y directo que grava los ingresos obtenidos en un año natural por las personas físicas residentes en España. Aplicable a las rentas que se obtienen de las actividades profesionales, empresariales, artísticas o laborales. En el IRPF se tributa por los conceptos:

- Rendimientos del trabajo por cuenta ajena.
- Rendimientos del capital inmobiliario.
- Rendimientos del capital mobiliario (intereses y dividendos).
- Rendimientos de actividades económicas.
- Ganancias patrimoniales (lotería, herencias, etc.)

Es progresivo, es decir, a mayor cantidad de ingresos (base liquidable), mayor porcentaje (tipo impositivo) a la hora de calcular el resultado final (cuota tributaria).

Existen dos regímenes de estimación del IRPF.

### **Impuesto sobre Sociedades (IS):**

Es un impuesto directo que grava las rentas de las sociedades mercantiles y de economía social. Las empresas pueden beneficiarse de deducciones si invierten en:

- Protección del Medio Ambiente.
- Formación de los trabajadores y creación de empleo.

- Investigación, desarrollo, innovación (I+D+i).

El tipo impositivo general del Impuesto de Sociedades es 25% pero para las cooperativas 20%, para las fundaciones y asociaciones 10%, para las SICAV y fondos de inversión 1% y para los fondos de pensiones privados 0%.

### **Otros impuestos**

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI): grava la propiedad del bien inmueble.
- Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (ITP y AJD), que grava el traspaso de capital que se produce del patrimonio de los socios al de la sociedad (capital social). Pueden ser transmisiones onerosas como la compraventa de un local, operaciones societarias como la constitución o ampliación de capital o actos jurídicos documentados (notariales, mercantiles y administrativos)
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM): grava los vehículos en propiedad.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU). Grava los incrementos de valor de terrenos urbanos, la plusvalía.
- Tasas municipales: basuras, licencia de obras, licencia de apertura.

## **7. El plan económico y financiero.**

### **El presupuesto de tesorería:**

Es una previsión que la empresa realiza de los cobros y los pagos para el periodo de actividad de un año.

### **La amortización del inmovilizado:**

El inmovilizado es el conjunto de los elementos patrimoniales reflejados en el activo, permanentes y que no están destinados a la venta. Las amortizaciones son las reducciones de valor por el uso o la obsolescencia.

Se trata de conocer la cuota mensual para repartir los costes de hacer una inversión. El método de estimación constante aplica unos coeficientes de amortización fijados en tablas oficiales y de este modo se dota a la cuenta de amortización de una cantidad constante. La amortización se refleja en el balance y en la cuenta de pérdidas y ganancias.

$$\text{Cuota de amortización} = \frac{\text{importe en que se valora el bien} - \text{su valor residual}}{\text{número de años de vida útil que se estima para ese bien}}$$

### **La cuenta de pérdidas y ganancias o cuenta de resultados:**

Es el documento que muestra el resultado económico del ejercicio, la diferencia entre los ingresos y beneficios por un lado y los gastos y pérdidas por otro.

Los ingresos son incrementos del patrimonio y los gastos son disminuciones del patrimonio. Un resultado positivo significa beneficio y un resultado negativo pérdida. Se realiza indicando las cantidades sin IVA.

El resultado obtenido se traslada al patrimonio neto del balance, con signo + si refleja un beneficio o con signo - si en caso de pérdida. Si se produce beneficio, el resultado permanecerá en el patrimonio neto del balance mientras se decida su aplicación o reparto, constituyendo una fuente más de financiación. Si se produce pérdida se mantendrá en el balance el tiempo imprescindible que necesite su saneamiento.

## Apuntes tema 7. Documentación contable.

### **1. La compraventa.**

Es un contrato por el que una de las partes compra bienes y otra los vende a cambio de obtener un beneficio. El Código de Comercio no exige forma escrita para la relación comercial de compraventa. Sin embargo, es lo habitual.

Las obligaciones del comprador consisten en pagar en la forma, el tiempo y el lugar que se hayan determinado con el vendedor, exigir que la mercancía esté en buen estado y que la compraventa se realiza en los términos acordados.

El vendedor debe custodiar la mercancía hasta el momento de su entrega en perfecto estado. Debe respetar las condiciones acordadas, garantizar su disfrute y cumplir con los requisitos legales.

#### **Los factores del contrato de compraventa son:**

- Factores reales: el bien objeto de la compraventa y las condiciones en que ésta se efectúa (precio, plazo de entrega, lugar y forma de pago).
- Factores formales: hacen referencia a la forma del contrato escrita o verbal.
- Factores personales: vendedor y comprador han de tener capacidad civil de obrar, ser mayores de edad o estar legalmente emancipados.

#### **Las etapas del proceso de compraventa son:**

- Solicitud de compra mediante la hoja de pedido.
- El vendedor proporciona el bien junto con el albarán.
- El vendedor emite la factura que acredita la compraventa.
- El comprador realiza el pago en efectivo mediante transferencia, cheque, etc.
- El vendedor acredita el pago recibido mediante recibo.

### **3. El albarán.**

Es el documento que acredita la entrega de las mercancías al cliente. Se hacen dos copias, una la firma el receptor y la devuelve al proveedor como conformidad de la llegada de la mercancía. El original se lo queda el vendedor.

El albarán identifica a las partes, detalla cada artículo (descripción, cantidad y precio) y dispone de un campo de conformidad (firma). También incluye la fecha, la empresa de transportes, la referencia del pedido y el domicilio de entrega.

Además puede ser a portes pagados, cuando el porte corre a cargo del vendedor, o a portes debidos cuando el porte corre a cargo del comprador.

También puede ser valorado o no valorado. Si es valorado puede ser a precios unitarios o a precios totales.

#### **4. La factura.**

En el acto de compraventa la factura es un documento que el vendedor tiene que expedir de forma obligatoria. La factura acredita jurídicamente la prestación de servicios o la compraventa de mercancías.

No hay un modelo específico de factura pero sí un **contenido obligatorio**:

- Identificación del comprador y el vendedor.
- Identificación del documento: número de factura, lugar y fecha de emisión, referencia al número de pedido y al número de albarán.
- Descripción de la factura: identificación de la mercancía, base imponible, tipo impositivo de IVA, cuota de IVA, cuota de recargo de equivalencia en su caso y total.
- Descripción del pago: fecha y forma de pago.

Existen tres **variaciones del modelo básico** de factura:

- Factura rectificativa: cuando la factura tiene que volver a expedirse corrigiendo algún dato.
- Factura con recibí: lleva el término "recibí" junto con la firma del vendedor para ratificar el pago de la misma de manera que sustituye al recibo.
- Factura proforma: es una factura que se expide antes de que sea realmente emitida por el vendedor para presentarla, por ejemplo, ante algún organismo o institución justificando que se van a realizar determinados gastos.

#### **6. El cheque.**

Es el documento mercantil por el cual se da una orden de pago a una entidad financiera con objeto de que abone una cantidad a una persona determinada.

Los tipos de cheque son:

- Cheque nominativo: se emite a favor de una persona determinada.
- Cheque al portador: lo puede cobrar cualquier persona.
- Cheque cruzado: se cobra a través de un abono en cuenta corriente de manera que si se extravía no lo puede cobrar un tercero.
- Cheque conformado: por el que el banco comprueba la existencia de fondos en la cuantía que se indica en el cheque. Esta modalidad garantiza tanto poder cobrarlo como la autenticidad de la firma de la persona que expide el cheque.

## **7. La letra de cambio.**

Es un documento confeccionado en un impreso oficial y contiene una orden de pago. Una persona, el librador, obliga a otra, el librado, a pagar una cantidad en una fecha determinada a quien se especifica, el tomador o tenedor. También puede haber un avalista. Se resume así:

- El librador (vendedor) presenta la letra de cambio al comprador.
- El librado (comprador) acepta la letra de cambio comprometiéndose al pago en la fecha.
- El tomador o tenedor (banco) cobra la letra pagándole al vendedor.
- El avalista se compromete al pago de la letra de cambio si no lo hace el librado.

El protesto es el documento en el que el librador hace constar que el librado se ha negado a pagar la letra a su vencimiento.

El endoso es una cláusula por la cual se indica que el librador cede la propiedad de la letra a otra persona.

## **8. El pagaré.**

Es un compromiso de pago, el título por el que el firmante se obliga a pagar a otra persona una cantidad específica en una fecha y lugar determinados.

En el documento ha de constar de forma clara la palabra "pagaré". La persona obligada al pago es el firmante.

Cuando en el pagaré no se indica la fecha de vencimiento se denomina "pagadero a la vista".

Salvo que se indique otra cosa, el lugar de emisión del documento es el lugar de pago y el lugar del domicilio del firmante.

Se puede efectuar el endoso con la indicación "a la orden". Si no se permite el endoso la fórmula será "no a la orden".