

PESCA Y ACUICULTURA 7/99

FORMACIÓN PESQUERA

CREACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS



© *Edita:* JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA.
Dirección General de Pesca.

Publica: DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN AGRARIA.
Servicio de Publicaciones y Divulgación.

Colección: Pesca y Acuicultura nº 7/99

Elaboración: Fondo Formación

Coordinación General:
Ignacio López Cotelo

Director de Estudios y Proyectos Zona Sur:
Joaquín Morales Martínez

Coordinador de Estudios y Proyectos Zona Sur:
Antonio Jiménez Cuenca

Coordinadora del Equipo Técnico de Redacción:
Mari Paz Villarejo Perujo

Equipo Técnico de Redacción:
Yolanda Bardallo Rodríguez, Natividad Ben Fernández,
Esperanza Fernández Mota, Carmen Lobato Díaz,
Victoria Pizarro Pérez, Inés Salas Torres

I.S.B.N.: 84-89802-53-X

Depósito Legal: SE. 2.584 - 99

Fotomecánica e Impresión:
J. DE HARO ARTES GRÁFICAS, S.L.
Brújula, 43. Parque Industrial PISA
Teléfono 954 18 00 10 - Fax 954 18 34 44
41927 Mairena del Aljarafe (Sevilla)

ÍNDICE

I. EL EMPLEO POR CUENTA PROPIA: CREAR LA PROPIA EMPRESA

Introducción	13
Objetivos	13
I.1. Una idea en mente	14
I.1.1 Definir con claridad la idea que tengo	14
I.1.2 Fuentes de oportunidades para crear mi empresa	16
I.1.2.1 Fuentes de oportunidades	16
I.1.2.2 Áreas más interesantes dentro del sector pesquero	16
I.1.3 Requisitos que debe reunir la idea	17
I.2. Valores de la empresa actual	18
I.2.1. Los valores de la empresa	18
I.2.2. Importancia de la Calidad Total	19
I.3. ¿Dispongo de los recursos personales y económicos para poner en marcha mi idea?	20
I.3.1. Recursos personales que debe tener un/a futuro/a empresario/a	20
I.3.2. Recursos económicos. ¿Se puede disponer del dinero necesario?	21

II. EL PLAN DE EMPRESA

Introducción	27
Objetivos	27
II.1. ¿Qué es el plan de empresa?. Cuestiones a tener en cuenta	28
II.1.1. Definición	28
II.1.2. Utilidad	28
II.1.3. Método a utilizar	29
II.2. ¿Cómo se va a elaborar el plan de empresa?	31
II.2.1. Estudio de la situación de mercado. Gestión comercial	31
II.2.1.1. Descripción de la actividad	31
II.2.1.2. La competencia	32
II.2.1.3. Los clientes	32
II.2.1.4. La distribución	33
II.2.1.5. El precio	33
II.2.1.6. La comunicación con los clientes	34
II.2.1.7. Previsión de ventas	34
II.2.2. Formas jurídicas de la empresa	35

II. 2.3. Plan productivo	35
II.2.3.1. Recursos materiales. Infraestructura	35
II.2.3.2. Materias primas	36
II.2.3.3. Organización del proceso productivo	36
II.2.4. Organización y recursos humanos	36
II.2.5. Planificación económico-financiera	39
II.2.6. Trámites para la creación y puesta en marcha de una empresa	40

III. LOS TIPOS DE EMPRESAS: FORMAS JURÍDICAS

Introducción	45
Objetivos	45
III.1. Modalidades de empresa	46
III.1.1 Factores que van a determinar la elección del tipo de empresa	46
III.2. La empresa individual o persona física	48
III.3. Sociedad o persona jurídica	49
III.3.1. Sociedad Cooperativa	50
III.3.1.1. Cooperativas del Mar	52
III.4. Comunidad de Bienes	53
III.5. Otras formas jurídicas colectivas	54
III.6. Ventajas e inconvenientes de cada forma jurídica	55
III.6.1. Ventajas e inconvenientes de la empresa individual	55
III.6.2. Ventajas e inconvenientes de la cooperativa	55
III.6.3. Ventajas e inconvenientes de la comunidad de bienes	56

IV. TRAMITES PARA LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA

Introducción	61
Objetivos	61
IV.1. Los primeros trámites	62
IV.1.1. Empresaria/o individual	62
IV.1.2. Empresa colectiva	62
IV.1.2.1. Constitución de una Cooperativa	63
IV.1.2.2. Constitución de una Comunidad de Bienes	66

IV.2. Trámites generales para la creación y puesta en marcha de la empresa	67
IV.2.1. Trámites en Hacienda de la puesta en marcha de la empresa	68
IV.2.2. Trámites en el Ayuntamiento	68
IV.2.3. Trámites relativos a aspectos laborales	69
IV.2.4. Legalización de los libros de comercio: libros oficiales de contabilidad y fiscales	70
IV.2.5. Trámites en la Consejería de Salud	70
IV.2.6. Otros organismos. Trámites específicos	71
V. AYUDAS A LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EMPRESAS	
Introducción	77
Objetivos	77
V.1. Posibles fuentes de ayuda económica	77
V.1.1. Subvención Global de Andalucía 1994-1999	77
V.1.2. Programa de ayuda al autoempleo	79
V.1.3. IFOP: Instrumento Financiero de Orientación a la Pesca	79
V.1.4. Nuevas inversiones productiva en zona FEDER	80
V.1.5. Programa de Apoyo a Proyectos de Inversión hasta 1999	80
V.2. Lugares donde informarse	81
VI. MARCO LEGISLATIVO EN MATERIA LABORAL DEL SECTOR PESQUERO	
Introducción	85
Objetivos	85
VI.1. Introducción a la legislación laboral	86
VI.2. Marco legislativo en materia laboral del sector pesquero	88
VII. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
Introducción	93
Objetivos	93
VII.1. ¿Qué es la Seguridad Social?	94
VII.2. Tipos de regímenes de la Seguridad Social	95

VII.3. Régimen Especial de los/as trabajadores/as del mar	97
VII.3.1 Campo de aplicación	97
VII.3.2 Inscripción de empresas, embarcaciones y centros de trabajo en la Seguridad Social	98
VII.3.3 Afiliación, altas y bajas de trabajadores/as en la Seguridad Social	99
VII.3.4 Cotización	100
VII.3.4.1 ¿Quién está obligado a cotizar?	101
VII.3.4.2 Elementos de la cotización	101
VII.3.4.3 Grupos de cotización	103
VII.3.4.4 Base de cotización	103
VII.3.4.5 Tipos de cotización	106
VII.3.5 Prestaciones	108

VIII. LA RELACIÓN LABORAL

Introducción	115
Objetivos	115
VIII.1. El contrato de trabajo	116
VIII.1.1 Estructura del contrato de trabajo	116
VIII.1.2 Modalidades del contrato de trabajo	118
VIII.1.3 Suspensión y extinción del contrato de trabajo	120
VIII.2. Modalidades de contratación en el sector pesquero	121
VIII.2.1 Contrato indefinido	121
VIII.2.2 Contrato de obra o servicio determinado	121
VIII.2.3 Contrato eventual por circunstancias de la producción	122
VIII.3. El salario	123
VIII.3.1 ¿Qué es el salario?	123
VIII.3.2 Composición del salario	124
VIII.3.3 Confección de nóminas. El recibo de salarios	127

IX. TRIBUTACIÓN

Introducción	135
Objetivos	135
IX1. Introducción al Sistema Fiscal Español	136
IX.1.1 El Sistema Fiscal Español	136
IX.1.2 Los tributos	136
IX.1.3 Elementos del impuesto	137
IX.1.4 Impuestos directos e indirectos	139

IX.1.4 Impuestos directos e indirectos	139
IX.2. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)	141
IX.2.1 Concepto	141
IX.2.2 ¿Cuáles son los hechos que grava el impuesto?	141
IX.2.3 Ambito de aplicación	142
IX.2.4 ¿Quién debe pagarlo?	142
IX.2.5 Clases de renta	142
IX.2.6 Deuda tributaria	148
IX.2.7 ¿Cuándo y cómo se paga?	151
IX.3. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)	152
IX.3.1 Concepto	152
IX.3.2 ¿Cuáles son los hechos que grava el impuesto?	153
IX.3.3 Ambito de aplicación	153
IX.3.4 Operaciones no sujetas	153
IX.3.5 Exenciones	153
IX.3.6 ¿Quién debe pagarlo?	153
IX.3.7 Tipos impositivos	154
IX.3.8 Dedución del IVA	154
IX.3.9 Régimenes especiales	154
IX.3.10 ¿Cuándo y cómo se paga?	156
IX.4 El Impuesto de Actividades Económicas (IAE)	157
IX.4.1. Concepto	157
IX.4.2 ¿Cuáles son los hechos que grava el impuesto?	157
IX.4.3 Supuestos de no sujeción	158
IX.4.4 Exenciones y bonificaciones	158
IX.4.5 ¿Quién debe pagarlo?	159
IX.4.5 Deuda tributaria	159
IX.4.7 ¿Cuándo y cómo se paga?	159
X. FACTURACIÓN	
Introducción	165
Objetivos	165
X.1. La obligación de el/a empresario/a de expedir y entregar facturas	165
X.2. Libros registros de facturas	170
XI. ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA EMPRESA	
Introducción	175

Objetivos	175
XI.1. El patrimonio de la empresa	176
XI.1.1 Concepto de patrimonio	177
XI.1.2 Organización del patrimonio	178
XI.1.3 Clasificación del patrimonio	179
XI.1.3.1 Activo circulante	180
XI.1.3.2 Activo fijo	181
XI.1.3.3 Pasivo circulante	181
XI.1.3.4 Pasivo fijo	181
XI.2. Análisis de los costes de la empresa	183
XI.2.1 Concepto de coste	183
XI.2.2 Clasificación de los costes	184
XI.2.3 El Margen Bruto	186
XI.3. La Rentabilidad de la empresa	187
XI.3.1 La Rentabilidad de las Ventas	188
XI.3.2 La Rentabilidad Económica	188
XI.3.3 La Rentabilidad Financiera	188

XII. ANÁLISIS FINANCIERO DE LA EMPRESA

Introducción	195
Objetivos	195
XII.1. La Estructura Financiera de la empresa	196
XII.2. El equilibrio financiero	198
XII.2.1 Concepto	198
XII.2.2 Fondo de maniobra	199
XII.2.3 Posición de equilibrio financiero	200
XII.3. Fuentes de financiación	202
XII.3.1 Financiación propia o recursos propios	204
XII.4. Productos financieros	205
XII.4.1 Productos financieros bancarios	206
XII.4.2 Productos financieros no bancarios	206
XII.5. El análisis financiero por ratios	207

XIII. LA INFORMACIÓN CONTABLE

Introducción	213
Objetivos	213
XIII.1. La Contabilidad como instrumento al servicio de la empresa	214
XIII.1.1 La información contable	215
XIII.1.2 Estructura del Plan General de Contabilidad	216
XIII.1.2.1 Introducción	217
XIII.1.2.2 Principios contables	217
XIII.1.2.3 Cuadro de cuentas	220
XIII.1.2.4 Definiciones y relaciones contables	221
XIII.1.2.5 Cuentas anuales	221
XIII.2. La cuenta	222
XIII.2.1 La cuenta: Expresión contable de los hechos económicos	222
XIII.2.2 Estructura de la cuenta: debe, haber y saldo	223
XIII.2.3 Terminología de las cuentas	223
XIII.2.4 Clases de cuentas	224
XIII.3. Método de la partida doble	227
XIII.3.1. Concepto	227
XIII.3.2. Asiento contable	228
XIII.3.3 Aplicación de la partida doble	229

XIV. CUENTAS ANUALES

Introducción	235
Objetivos	235
XIV.1. Las Cuentas Anuales: Necesidad de elaboración	236
XIV.2. El Balance	236
XIV.2.1. ¿Qué es el Balance?	236
XIV.2.2. Estructura del Balance	237
XIV.2.3. Tipos de Balances	240
XIV.3. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias	240
XIV.3.1 Concepto	240
XIV.3.2 Estructura de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias	242
XIV.3.3 Clases de resultados	244

I

**EL EMPLEO POR CUENTA PROPIA:
CREAR LA PROPIA EMPRESA**

INTRODUCCIÓN

El autoempleo es una forma de incorporarse al mercado laboral. Cada vez hay más personas que crean su propia empresa.

Es una opción más de trabajo, a la que se puede llegar por varias circunstancias: ser una persona emprendedora junto a estar en una situación de desempleo, el deseo de lograr unos ingresos extras, un deseo de independencia,...

A la hora de crear una empresa, tiene una importancia primordial **la idea**. Pero has de ser consciente de que una buena idea no es suficiente. Se ha de tener en cuenta, además, una serie de cualidades y contar con recursos económicos.

De igual manera, es importante conocer los **valores** que van a regir la empresa. Una buena comunicación entre las personas que forman la empresa, dar lo mejor a los clientes, el hacer que los/as trabajadores/as estén satisfechos/as con el trabajo, son entre otros, algunos de los elementos importantes a tener en cuenta.

En éste tema se destaca la importancia, de definir con claridad la *idea* que quiere hacerse realidad. Así mismo, se verá cuáles son las posibles fuentes de oportunidades para crear nuestra empresa, y los requisitos que debe reunir la idea.

Se expondrán además los *valores* que existen dentro de la empresa actual, y también de algo que está cobrando importancia hoy día, la *Calidad Total*.

Por último, se examinarán cuáles son los *recursos personales y económicos* que son necesarios para poner en marcha una empresa.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema se comprenderá la importancia de la idea en la puesta en marcha futura de una empresa, y cuáles son los valores que van a guiar la futura empresa para propiciar su éxito.

Objetivos específicos

- Definir con claridad la idea que se quiere poner en marcha.
- Conocer las fuentes de oportunidades que hay para crear una empresa.
- Saber cuáles son los requisitos que debe reunir una idea para poder crear la empresa.
- Identificar los valores que rigen la empresa moderna, como base para desarrollar la idea en el futuro.

- Comprender el concepto de Calidad Total.
- Valorar los recursos tanto personales como económicos que se necesitan para crear una empresa, frente a los que se disponen.

I.1. UNA IDEA EN MENTE

No es fácil adivinar ni cómo ni porqué surge la idea en la persona empresaria.

- Pueden ser varias las *razones* por las que surge la **idea**:
- Tener un *producto*, que se considera que puede proporcionar una clientela.
- *Sacar partido a lo que se conoce* y que forma parte de nuestro entorno más inmediato. Éste podría ser el caso.

La idea va a surgir de algo que ya se conoce y de lo que se piensa que puede sacarse partido.

Lo normal es tener una idea antes de montar la empresa. No es frecuente oír “quiero montar una empresa, pero no sé de qué”.

I.1.1 Definir con claridad la idea que se tenga

El primer paso a dar será *definir* lo más claramente posible, la *idea*. Esta idea dará lugar al futuro proyecto empresarial.

La idea será el punto de partida. Por tanto habrá que plantearse ciertas cuestiones:

- **Lo que pretende o quiere ser la empresa.** ¿Quiero empezar de poquito, o montar un gran negocio? Si se conoce cómo se elaboran los salazones, ¿por qué no sacar partido de este conocimiento?
- **A quién servir.** ¿Quiérr va a ser la futura clientela? ¿Se va a ofrecer algo que esté al alcance de todo el mundo o sólo para personas que tengan unos ingresos elevados?
- **Qué la va a diferenciar de las demás.** ¿Se va a ofrecer algo que no ofrecen los demás?
- **Los ingredientes de la empresa** que van a permitir hacer lo que se quiere hacer y que aseguren el éxito. Engloba a las personas, lo que se va a ofrecer, cómo nos vamos a organizar,...

Lo normal cuando se quiere montar una empresa es pensar:

"Tengo una buena idea par poder establecerme en algún momento por mi cuenta".
Idea que se tiene en mente será más fácil que se pueda realizar con éxito en cuanto:

- Proviene de algo que se conoce muy bien. Surge de lo que se tiene cerca y se domina.
- Se Pueda observar qué necesitan los demás, y poder ofrecer algo que los demás no tienen y no saben cómo conseguir.
- Haya pocas personas que puedan hacer lo que se va a ofrecer.

RECUERDE:
Ideas interesantes y oportunidades de negocio pueden encontrarse en nuestro entorno más inmediato. Observar es importante para poder descubrirlas.

Pero no sólo hay que plantearse crear una empresa a partir de una idea, sino introducir algo nuevo, que hasta ahora no se ofrezca o bien, ofrecerlo de distinta manera que los demás:

Un **factor importante** a la hora de plantear nuestra idea es **innovar**, introducir algo nuevo.

¿Cómo innovar? Se puede hacer:

- Ofreciendo variedad de productos o servicios.

Ej.: ofrecer productos frescos y congelados.

- Superando deficiencias de otras empresas: ofrecer lo que otros/as no pueden

Ej.: si los/as otros/as sólo ofrecen venta directa yo lo voy a hacer también a domicilio

El empleo por cuenta propia: crear la propia empresa

RECUERDE:
Es importante que lo que se ofrezca cubra las **necesidades de los clientes** y tenga una **ventaja** que lo diferencie **respecto a lo que ofrecen otros/as**.

1.1.2 Fuentes de oportunidades para crear la empresa

1.1.2.1 Fuentes de oportunidades

La idea que se tiene puede surgir de varias fuentes de oportunidades que se puedan aprovechar:

- **Observar y analizar lo inesperado.** Si se observa un éxito o un fracaso, se puede mejorar.
- **Observar contradicciones** entre lo que debería de ser algo y lo que realmente es.
- **Observar los cambios** que se producen en el sector o en el mercado. Las oportunidades para nuevos negocios son claras en los sectores y mercados dominados por un gran productor o proveedor, o por muy pocos de ellos.
- **Apreciar los cambios en lo que la gente pide y quiere.**

RECUERDE:
Es fundamental para encontrar oportunidades de negocio observar los cambios que se producen en el mundo empresarial, económico y social, que afectan a la gente: a sus ingresos, a sus gustos,... a lo que consumen y compran.

1.1.2.2 Áreas más interesantes dentro del sector pesquero

Dentro del sector pesquero, la transformación y la **comercialización** de los productos son las áreas más interesantes. Es donde se puede innovar para conseguir nuevos productos, cuya venta produce mayores beneficios.

Creación de nuevos productos que satisfagan nuevas o actuales necesidades, es donde hay que poner más interés. Ello podrá dar lugar después, a nuevos servicios y mercados.

El empleo por cuenta propia: crear la propia e.

Dentro del sector pesquero, muchas familias viven de la captura. Pero pocas transforman o comercializan lo que recogen. Se crea una cadena hasta que se vende al público, que va dejando el dinero en otras manos. Si se es capaz de ser uno de los eslabones de esa cadena, se sacará un beneficio.

1.1.3 Requisitos que debe reunir la idea

A la hora de delimitar la idea, tener en cuenta la empresa a la que dará lugar. La idea tiene que dar lugar a una empresa, y para ello tiene que reunir una serie de requisitos:

- Tiene que estar **orientada hacia las necesidades de las personas a las que se quiere servir**. El éxito de la empresa se basa en la satisfacción de los clientes.
- Estar **orientada hacia el futuro a largo plazo**. Hay que hacer un esfuerzo por anticiparse a las necesidades del mañana.
- La idea tiene que ser **clara, directa y con cierto contenido ambicioso e idealista**.
- Debe ser **revisada constantemente** y si es necesario, actualizarla y volver a definirla.

ACTIVIDAD

QUEREMOS UNA IDEA: LA MEJOR

Delimitar cuál puede ser la mejor idea para crear nuestra empresa:

Unir un grupo de gente con un interés común: montar la propia empresa. Todos/as aportan su idea .

De las ideas más atractivas, se plantearán varias cuestiones:

1. ¿Qué pretende ser la empresa? 2. ¿A quién se quiere servir? 3. ¿Qué la va a diferenciar de las demás? 4. ¿Reúne los requisitos?

Entre todos/as decidir cuál puede tener más posibilidades.

1. VALORES DE LA EMPRESA ACTUAL

Se ha delimitado la idea y los requisitos que ha de tener, y lo que se quiere que sea la empresa.

2.1 Los valores de la empresa

También es necesario dotar de alma a la empresa. Se hará siguiendo una serie de *valores* que están presentes, en mayor o menor grado, en casi todas las empresas actuales:

- **Calidad.** Es un valor decisivo. Satisfacer las necesidades de los clientes será la razón de ser. Por ello, **los productos y servicios que se ofrezcan**, deben ser el resultado del esfuerzo por mejorar continuamente, para ser **los mejores** a la hora de servir a los clientes.

La imagen que den los productos, será la que se tenga de la empresa.

- **Creatividad e innovación.** Ser capaz de ofrecer algo nuevo o de distinta manera.
- **Crecimiento.** La empresa debe crecer y no sólo económicamente. Las personas que la forman también tienen que estar satisfechas.
- **Comunicación.** Es importante hacia dentro y hacia fuera de la empresa.

Hacia fuera de la empresa: es importante ser conocidos por los futuros posibles clientes.

Dentro de la empresa: entre la gente que trabaja en la empresa tiene que haber una buena comunicación.

- **Formación.** La formación continua ha de ser obligatoria para todas las personas que forman parte de tu empresa.
- **Liderazgo.** La empresa debe ser la mejor de su ramo.
- **Servicio.** Dar máxima atención al cliente. Es un valor que debe de estar en toda la empresa y por encima de los demás. *El cliente es la razón de ser de la empresa.* Todo hay que hacerlo por y para ellos.
- **El trabajo en equipo.** El trabajar varias personas juntas, en busca de los mejores resultados.

Las personas que trabajan en la empresa, su experiencia, formación y valores humanos, van a determinar los resultados del trabajo en equipo.

**VALORES DENTRO
DE LA EMPRESA**



Calidad



Creatividad e innovación



Crecimiento



Comunicación



Formación



Liderazgo



Servicio



Trabajo en equipo

I.2.2 Importancia de la Calidad Total

Hace unos años, la calidad de los productos apenas importaba. La calidad era considerada como un lujo. Pero hoy en día, los/as fabricantes se han dado cuenta de que para poder vender sus productos tienen que ofrecer una alta calidad.

Cada vez más, los/as fabricantes están introduciendo en sus empresas un *sistema de gestión basado en la Calidad Total*.

Un *sistema de gestión* es la manera de organizar el trabajo en la empresa.

Un sistema de gestión basado en la Calidad Total consiste en organizar todos los procesos que se realizan en la empresa, para obtener la mayor calidad en cada uno de ellos. Si todos los procesos cuentan con un alto grado de calidad, el producto final lo llevará incorporado.

Ejemplo: En una fábrica de elaboración de atún en aceite, se lleva un riguroso control de la calidad del atún fresco que entra. Las piezas que no ofrecen garantía las devuelven. Realizan un control de calidad sobre la materia prima.

Se lleva un control de la limpieza de las piezas. Las que no pasen el control de calidad, se echan para atrás, hasta que las piezas están lo suficientemente limpias. Así se hace en todos los procesos que se llevan a cabo. Se hace un control sobre los procesos y sobre los productos resultantes de cada fase.

De igual modo se controla que cada una de las fases de elaboración del atún en aceite y de su envasado, se realicen en condiciones de seguridad e higiene. Todos los/as trabajadores/as llevan guantes para manipular el pescado. No se puede fumar en el área de elaboración,...

Los trabajadores de esta fábrica, reciben una formación continua que les sirve para poder realizar mejor su trabajo.

Existe una forma de reconocimiento del trabajo que se realiza con calidad. Es a través del **certificado de calidad según normativa ISO 9000**.

Cada vez es más frecuente escuchar en los anuncios publicitarios que un determinado producto tiene el certificado de calidad.

Quiere decir que los/as fabricantes de esos productos han solicitado este certificado. Cuando han demostrado que todo lo realizan bajo condiciones de calidad, se les ha otorgado.

Hoy en día, son muchos los/as fabricantes que están solicitando este certificado. Dentro de unos años, puede que sea necesario que todas las empresas lo tengan.

1.3. ¿SE DISPONE DE LOS RECURSOS PERSONALES Y ECONÓMICOS PARA PONER EN MARCHA LA IDEA?

Toda persona que quiere montar su propia empresa debe tener suficientes conocimientos de la actividad que quiere desarrollar. Ha de tener, además, una serie de habilidades y ética profesional (un compromiso con el trabajo, vocación de empresario/a).

También tiene que tener claro si dispone del dinero necesario para poder montarla, o bien si puede conseguirlo.

1.3.1 Recursos personales que debe tener un futuro/a empresario/a

Toda/o empresaria/o que se precie debe tener una serie de **cualidades** que pueden sintetizarse en el siguiente perfil:

- **Es flexible.** Considera el cambio como una oportunidad y no como amenaza.
- **Está motivada/o para aprender** nuevos conocimientos y destrezas. Quiere enriquecer su trabajo.

La mayor ventaja se obtendrá no al hacer siempre algo nuevo, sino al hacer mejor lo que ya se hacía antes.

- **Está motivado/a para alcanzar el éxito.** Es una persona positiva y a la vez previsora.

- *una persona colaboradora.* Tiene un compromiso con la empresa y demuestra comprensión hacia los demás.
- **Está deseosa/o de ser útil a los demás.**
- **Está dispuesto/a a trabajar eficientemente.** No significa que trabaje más, sino que lo hace en menos tiempo y con menos recursos.

Lo que diferencia a una *empresa que tiene éxito* de otra que no lo tiene, es ante todo el *equipo humano* del que dispone, su *entusiasmo* y *empuje*. Todo lo demás se puede comprar, aprender o copiar.

Por ello, he aquí unos consejos para la/el futura/o empresaria/o:

- **Ser responsable y haces que los demás también lo sean.** Todas las personas de la empresa deben ser responsables ante sus clientes, ante las personas para las que trabajan y ante la sociedad en que se encuentran.
- **Delegar autoridad.** Conceder a los colaboradores/as la autoridad y la libertad necesaria para llevar a cabo la tarea, pero conservando siempre la responsabilidad final del resultado.
- **Motivar al personal.** Una empresa en la que los/as trabajadores/as no están satisfechos/as con el trabajo que realizan, que no contribuyen con sus conocimientos, su dedicación y esfuerzo al logro de los objetivos de la empresa, difícilmente alcanzará el éxito.

1.3.2 Recursos económicos. ¿Se puede disponer del dinero necesario?

No solo es necesario una buena predisposición para los negocios. También hay que ser consciente de cómo se va a hacer frente a los gastos. Hay que disponer de financiación.

Por tanto, habrá de tenerse en cuenta:

- **Qué inversión se necesitará.** Cuánto dinero se ha de poner y de cuanto se disponen o se puede conseguir.
- **Si existen posibilidades de alcanzar unos objetivos rentables.** Cuanto tiempo se considera necesario para recuperar el dinero invertido.

RECUERDE:

Es necesario que seas realista a la hora de ver si tienes o no, las cualidades y recursos económicos que se requieren para montar una empresa.

ACTIVIDAD

CUALIDADES DE UN/A FUTURO/A EMPRESARIO/A

¿Cuáles son las cualidades que ha de tener la/el empresaria/? Haz una reflexión personal y valorar las cualidades necesarias y cuáles se poseen.

Hacerlo primero individualmente y después formar grupos de cinco personas. Finalmente hacer una puesta en común de las conclusiones de los distintos grupos.

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1 ¿Cuáles pueden ser las razones por las que surge la idea en el/la futuro/a empresario/a?

2 ¿Cuáles son las fuentes de oportunidades para crear tu empresa? Dentro del sector pesquero, ¿cuáles son las áreas más interesantes para crear nuevas empresas?

3 ¿Cuáles son los requisitos que debe reunir la idea de empresa?

4

¿Cuáles son, hoy por hoy, los valores de la empresa?

5

A través de un ejemplo, explicar qué significa "gestión basada en la Calidad Total".

II

EL PLAN DE EMPRESA

INTRODUCCIÓN

En muchas facetas de la vida se plantea la necesidad de planificar, decidir hoy lo que se va a hacer mañana.

Cuando se tiene una idea empresarial y se quiere poner en marcha, es necesaria una planificación, un orden, programar un plan de actuación que estructure la actividad que se quiere llevar a cabo. Se tiene que realizar con detalle y claridad. Es un proceso que no carece de dificultad.

Saber que se dispone de las posibilidades (conocimientos y cualidades) para poder montar una empresa. Tener una idea en mente.

En el siguiente paso será necesario realizar un análisis detallado, en el que se refleje la maduración de la idea, la valoración de su viabilidad (posibilidad de llevar a cabo) y las perspectivas de futuro.

Por tanto, habrá que definir el proyecto de empresa.

En el presente tema se entrará en el concepto de plan de empresa, utilidad y método para llevarlo a cabo. Se verá cuál es la estructura o partes de las que consta un plan de empresa.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema, se habrá adquirido los conocimientos básicos necesarios para la elaboración de un plan de empresa, con vistas a poner en marcha una actividad empresarial.

Objetivos específicos

- Comprender el concepto de plan de empresa y la utilidad del mismo.
- Utilizar un método adecuado para desarrollar un plan de empresa.
- Identificar cuáles son las distintas fases por las que pasa la elaboración de un plan de empresa.
- Comprender la necesidad de disponer de recursos materiales, económicos y humanos para crear la empresa.
- Saber que toda empresa ha de adoptar una forma jurídica.
- Elaborar el plan de empresa correspondiente a un proyecto empresarial concreto.

II.1. ¿QUÉ ES EL PLAN DE EMPRESA?. CUESTIONES A TENER EN CUENTA

El plan de empresa es aquel documento en el que se va a analizar y describir el contenido del proyecto empresarial.

Implica un proceso de planificación de las acciones a desarrollar para lograr unos objetivos específicos. La utilidad del plan de empresa depende de planteamientos claros y concretos.

Para acogerse a las ayudas oficiales es necesario presentar un proyecto de empresa. Los organismos e instituciones financieras que ofrecen ayuda lo pedirán para realizar un diagnóstico de la viabilidad de la idea. Habrán de conocer las posibilidades de la nueva actividad empresarial y perspectivas de consolidación. Esta información no es otra que la que recoge el plan de empresa.

II.1.1. Definición

El Plan de Empresa es aquel documento en el que se va a analizar y describir el contenido del proyecto empresarial.

Desarrolla los procedimientos y estrategias necesarias para transformar la oportunidad de negocio en un proyecto empresarial concreto.

Es una herramienta indispensable cuando se decide poner en marcha un proyecto, independientemente de su dimensión y de la experiencia empresarial de la persona emprendedora.

El plan de empresa *identifica, estudia y analiza* una oportunidad de negocio.

II.1.2. Utilidad

Dos son los objetivos de un plan de empresa:

1. La utilidad prioritaria que va a tener el realizar un proyecto empresarial, es el **reducir la incertidumbre**, el dar seguridad, fijando claramente los objetivos a lograr.

Por ejemplo sería muy conveniente tener claro aspecto como:

Los **recursos económicos**: cuánto *dinero* se va a necesitar.

Los **recursos humanos**: cuántas *personas* van a trabajar.

Los **recursos materiales**: qué *bienes* serán necesarios.

2. Control de gestión. El plan de empresa debe servir como ayuda para llevar un seguimiento de la actividad, que permita medir el grado de consecución de los objetivos propuestos.

De este modo el plan servirá para:

- *Rectificar:* cuando no se han alcanzado las metas que se han marcado.
- *Coordinar* mejor los recursos de cara a plantearse metas más ambiciosas, una vez que se han alcanzado las propuestas inicialmente.

El plan guía a la empresa en una dirección específica.

RECUERDE:

El plan de empresa sirve para reducir incertidumbre y llevar un control de la gestión.

II.1.3 Método a utilizar

A la hora de *elaborar el plan de empresa*, se debe seguir un **método**, que debe ser sencillo, si bien no dejará de ser laborioso ni aún en el mejor de los casos.

Requerirá de esfuerzo y dedicación por parte de la persona emprendedora.

*Un **método** es el modo ordenado de actuar para llegar a un objetivo determinado.*

Son varias las fases seguir para planificar cada una de las partes que componen el plan de empresa:

1. *Definición clara de objetivos posibles (objetivos de venta, de rentabilidad, de fabricación...).*
2. *Análisis de las diferentes estrategias que se pueden seguir para lograr los objetivos. Decidir cuáles se van a seguir.*
3. *Definición concreta de programas específicos para desarrollar la/s estrategia/s elegida/s.*
4. *Fijación de los presupuestos necesarios y posibles que permitan hacer realidad las fases anteriores.*

Es importante tener clara una idea:

El plan de empresa es algo dinámico en el tiempo, se puede cambiar, corregir ante los hechos que se vayan produciendo y las circunstancias en que se encuentre. Debe ser revisado constantemente. Si es necesario también, actualizarlo.

ACTIVIDAD

USO DE UN MÉTODO PARA ORGANIZAR LA ELABORACIÓN EN “COOPERATIVA MIRAMAR”:

Reunidas/os en pequeños grupos, buscar soluciones al problema que se plantea:

La “Cooperativa Miramar” la forman 5 personas.
Quiere especializarse en la elaboración artesanal de ahumados y venta directa al público.
Se ha decidido elaborar 50 kilos de pescado al día y sólo por la mañana.

Habrá que buscar soluciones a varias cuestiones que se plantean:

- Objetivos que plantea la “Cooperativa Miramar”.
- Elección de estrategia: ¿Cómo será el proceso de elaboración?.
- Programa para desarrollar la estrategia ¿Cómo se va a planificar la elaboración, teniendo en cuenta, el espacio, los medios, las personas, necesarias, las distintas fases de la elaboración?.
- Presupuestos: ¿Cuánto dinero se quiere gastar aproximadamente?.

II.2. ¿CÓMO SE VA A ELABORAR EL PLAN DE EMPRESA?

Para que un proyecto empresarial se consolide será necesario que pase por un proceso, compuesto por diferentes partes o fases. Hay que seguir unas pautas que nos servirán para definir, desarrollar y darle cuerpo a la idea empresarial:



Llega el momento de desarrollar la idea empresarial. Para ello será necesario realizar un plan que contenga los elementos necesarios para poder crearla.

Si ya se tiene una idea innovadora, realista y madurada., ¿cuál es el proceso a seguir a continuación?

II.2.1. Estudio de la situación de mercado. Gestión comercial

Para saber si el negocio va a tener viabilidad es importante estudiar con atención, entre otros, los siguientes factores:

Estudio de mercado.
Gestión comercial

- Describir la actividad.
- Conocer la competencia
- Conocer los clientes
- La distribución
- El precio
- La comunicación con los clientes
- La previsión de ventas

II.2.1.1 Descripción de la actividad

Constituye una carta de presentación del proyecto o plan de empresa que se va a definir de acuerdo a los siguientes aspectos:

sector o sectores de actividad en que se encuadra la empresa.

ámbito geográfico: en qué ciudad, pueblo,...se va a operar.

clientela que la empresa desea atender.

Ejemplo: Un negocio de venta de productos del mar.

Sector de actividad: Comercio. Venta directa de marisco

Ámbito geográfico: la venta se desarrollará en el mercado central, pero con posibilidades de ventas en Córdoba y Jaén.

Clientela: familias de poder adquisitivo

II.2.1.2 La competencia

Es necesario conocer:

- La localización y número de empresas que ofrecen el mismo producto o servicio.
- La publicidad que llevan a cabo.
- Puntos fuertes y débiles que poseen.
- Calidad del producto y/o servicio que ofrecen.

II.2.1.3 Los clientes

Entre otras cosas, han de conocerse de los posibles futuros clientes:

- **Características de la población** a la que va dirigido el producto.
- **Hábitos de compra:** se refiere a la adquisición del producto.
- **Hábitos de consumo de la gente:** uso o utilización del producto o servicio.

Siguiendo con el ejemplo del negocio de marisco, sería útil conocer:

Características de la población: El número de personas que viven donde se quiere montar el negocio, qué porcentaje de esa gente va a poder comprar el marisco con frecuencia...

Hábitos de compra: ¿La gente suele comprar el marisco en el mercado central o en el supermercado? ¿Cuántas veces a la semana? ¿En qué ocasiones especiales la gente lo compra más?

Hábitos de consumo: ¿Cuántos días a la semana la gente suele comer marisco? ¿Lo comen también fuera de ocasiones especiales o sólo en Navidad, aniversarios,...?

II.2.1.4 La distribución

Relaciona la producción, la cantidad y variedad que se ofrece con el consumo. Hay que ofrecer lo que el cliente quiere, en el momento que lo necesita y donde quiera obtenerlo.

De la rapidez con que llegue y de que el producto llegue en buen estado, va a depender en gran medida la supervivencia del negocio.

II.2.1.5 El precio

Debe estar de acuerdo con el valor que la gente piensa que ha de tener.

Por ejemplo un kilo de boquerón a 2.000 ptas., poca gente lo comprará. Sin embargo a ese precio, sí que comprará lenguados o incluso salmonetes.

Pero también debe generar ingresos a la empresa.

Es necesario sopesar los *gastos que se van a tener y lo que exige el cliente.*

Un producto se debe vender al mayor precio posible que nos permita obtener beneficios.

En la práctica, el precio se fija según:

- *El coste del producto.* Cuando en determinadas épocas bajan las capturas, el precio de adquisición subirá y por tanto también el de venta al público.
- *Lo que la gente desea comprar.* En Navidad, el precio del marisco se dispara por la mayor demanda.
- *Lo que la competencia ofrece a los clientes.* Si ofrece lo mismo, pero más barato, se tendrán que bajar los precios.

2.1.6 La comunicación con los clientes



Publicidad

A través de la *publicidad*, se pretende que el mayor número de personas posible conozca la empresa.

Tener en cuenta *quién es*:

- La futura clientela y sus características.
- La *competencia* y en qué se quiere o puede diferenciar de ella.

Ejemplo. Una ventaja frente a la competencia, podría ser entregar el pescado a domicilio si los otros negocios no lo hacen.

Los **medios** que se pueden usar para dar a conocer la empresa, son la prensa, la televisión, buzoneo, publicidad en el lugar de venta con carteles, luminosos,

Promociones

Con las promociones, se ofrecen temporalmente alguna ventaja adicional al consumidor.

Las promociones que más se suelen usar son: descuentos temporales sobre el precio habitual, ofertas de la semana, degustaciones, regalos u obsequios,...

II.2.1.7 Previsión de ventas

Es necesario establecer unos objetivos comerciales, aplicando la intuición, la experiencia. Hay que establecer unos objetivos realistas de las cifras de ventas que se quieren obtener.

II.2.2 Formas jurídicas de la empresa

Las diversas formas jurídicas se encuentran divididas en dos grandes grupos diferenciados:

- La empresa individual o persona física: una sola persona asume la gestión, riesgos y beneficios de la empresa.
- La sociedad o persona jurídica: las decisiones, riesgos y beneficios son compartidos por varias personas en proporción al dinero que cada una aporta.

Esta doble clasificación general se ha de matizar, pues existe una figura jurídica intermedia, que no es plenamente una empresa individual, pero tampoco es una sociedad. Se trata de la *comunidad de bienes*.

Se hablará con más detalle de cada una de ellas en el próximo tema.

En este apartado te se presentan una relación de las formas jurídicas más habituales que puede adoptar la empresa:

- Empresa individual
- Sociedad o persona jurídica
 - Sociedad cooperativa
 - Sociedad anónima
 - Sociedad de responsabilidad limitada
 - Sociedad colectiva
 - Sociedad civil (en determinados casos)
 - Sociedad laboral
- Comunidad de bienes

II.2.3. Plan productivo

Consiste en determinar y organizar los recursos materiales que se van a necesitar:

II.2.3.1 Recursos materiales. Infraestructura

- ⇒ Local donde va a estar ubicada la empresa, lo que cuesta su adquisición o alquiler, reformas previstas,....
- ⇒ Mobiliario imprescindible, coste, condiciones de pago,...
- ⇒ Máquinas y herramientas necesarias, precio de adquisición,...
- ⇒ Transporte para la distribución del producto, de qué tipo, coste, posibilidad de subcontratación...

II.2.3.2 Materias primas

- ↳ Materias primas necesarias.
- ↳ Precio de compra de las materias primas.
- ↳ Stock mínimo que se va a tener en el negocio.
- ↳ Elección de los/as proveedores/as,...

II.2.3.3 Organización del proceso productivo

- ↳ Establecimiento de las fases de fabricación del producto.
- ↳ Planificar lo que se necesita en cada fase, cuánto tiempo, cantidad que se puede fabricar en un día, coste de cada unidad de producto, cómo será el control de calidad,...
- ↳ Productos terminados: dónde se almacenarán, provisión de envases,...
- ↳ En muchos casos este proceso se simplificará, por Ej. cuando se haga una venta directa de productos y no se tengan que manipular.

II.2.4 Organización y recursos humanos

Las personas son el elemento clave para que la empresa funcione con éxito. Las empresas más preparadas, no sólo en tecnología, sino también las que disponen de un personal cualificado que además se encuentra a gusto en la empresa, tienen más posibilidad de mantenerse.

*El conjunto de personas que trabajan en la empresa constituye los **recursos humanos** de la misma.*

Para planificar de forma adecuada la gestión y organización de los recursos humanos habrá que establecer:

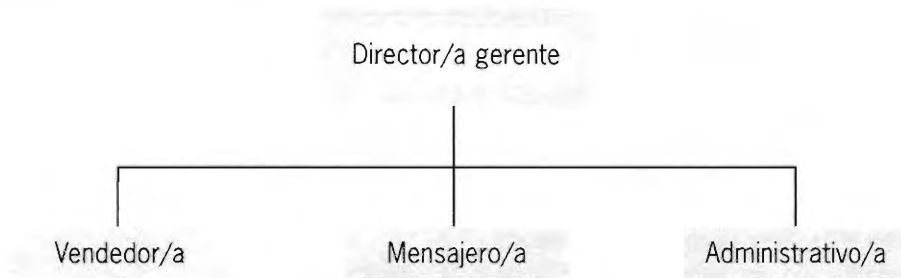
- ↳ El número adecuado y suficiente de personas para poner en marcha la empresa.
- ↳ Las áreas básicas de trabajo de la empresa y personas que habrá en cada una de ellas. Por ejemplo, área de producción, área de almacenaje, área de dirección,...

Se reflejará en un esquema denominado **organigrama**.

Por ejemplo, si se va a montar una empresa dedicada a la venta directa de pescado y a domicilio, en principio puedes necesitar:

- 1 vendedor/a
- 1 mensajero/a
- 1 administrativo/a

El organigrama quedará como sigue:



- ⇒ Quién tomará las decisiones en cada área y quién las decisiones generales de la empresa: determinar si las decisiones serán compartidas, impuestas por una sola persona,...
- ⇒ El perfil profesional (formación, habilidades y destrezas, experiencia...) que requieren las personas que van a trabajar en la empresa.

Para venta directa, por ejemplo se necesitará una persona que conozca bien el producto que va a vender, con dotes de comunicación, con formación en técnicas de venta,...

- ⇒ Cómo se va a pagar a los trabajadores. *Incentivos* por la calidad o cantidad de trabajo desarrollado, otros complementos salariales,...
- ⇒ *Cuánto se les va a pagar a los/as trabajadores/as*, según convenio sectorial. El convenio sectorial estipula cuál debe ser el límite inferior para el establecimiento de salarios. No obstante, habrá que considerar si se sitúa o no por encima del convenio en función del entorno.
- ⇒ Las exigencias de *formación y reciclaje*, cada vez mayores por los constantes cambios que se producen en el mercado de trabajo.
- ⇒ Conocer los posibles *riesgos laborales* y *organizar las oportunas medidas de seguridad e higiene en el trabajo*.
- ⇒ Las *modalidades de contratación* a utilizar. Se presenta un esquema de las más habituales:

CONTRATOS INDEFINIDOS

1. Contrato indefinido común u ordinario.
2. Contrato de fomento de la contratación indefinida.
 - 2.1. Menores de 25 años.
 - 2.2. Entre 25 y 29 años.
 - 2.3. Mayores de 45 años.
 - 2.4. Mujeres desempleadas que sean contratadas en profesiones u oficios donde la mujer está subrepresentada.
 - 2.5. Mujeres mayores de 25 años que se incorporan a la actividad laboral.
 - 2.6. Personas minusválidas.

CONTRATOS TEMPORALES

1. De duración determinada.
 - 1.1. Para obra o servicio determinado.
 - 1.2. Eventuales por circunstancias de la producción.
 - 1.3. De interinidad.
 - 1.4. Lanzamiento de nueva actividad
2. De fomento de la contratación temporal.
3. De sustitución por anticipación de la edad de jubilación.
4. Formativos.

CONTRATOS MIXTOS

1. Contratación a tiempo parcial.
 - 1.1. Contrato a tiempo parcial
 - 1.2. Contrato de relevo.
 - 1.3. Fijos discontinuos.

ACTIVIDAD

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA "COOPERATIVA MIRAMAR"

Organizar los recursos humanos de una cooperativa de elaboración artesanal de ahumados y venta directa.

Para ello seguir un método adecuado.

Ya se sabe que habrá que decidir el número de personas, diferenciar las distintas áreas, perfil profesional,...

II.2.5. Planificación económico-financiera

El factor económico-financiero es el de mayor trascendencia para la continuidad y consolidación de la empresa.

*La idea puede ser buena, presentar el perfil de emprendedor/a, tened asegurada la participación en el mercado. Pero si no están bien **estructurados los recursos económicos y financieros, no se podrá iniciar o mantener la actividad empresarial.***

Para que el proyecto sea viable, la diferencia entre los ingresos y los gastos en los que se incurre para obtener esos ingresos, ha de ser positiva a lo largo de un determinado periodo de tiempo.

Es lo que se denomina **rentabilidad**. Con ello se van cubriendo los gastos que se han tenido que hacer para la inversión.

El no obtener beneficios el primer año, no significa que el proyecto no sea rentable. Se puede compensar con beneficios de años siguientes.

Pero antes de analizar el plan económico, se han de tener claras dos cuestiones:

- *Cuánto dinero se va a necesitar*
- *Dónde conseguirlo*

Cuánto dinero se va a necesitar.

En el plan productivo aparece una relación de lo que se necesita para comenzar la actividad. Esta lista, servirá para determinar las inversiones que se van a realizar.

Dónde conseguirlo

El dinero necesario para poner en marcha y desarrollar el negocio, puede provenir de distintas fuentes:

- Financiación propia
- Financiación ajena

Financiación propia: está compuesta por los recursos, monetarios o no, que son aportados por el/la empresario/a, los/as socios/as, los/as propietarios/as,...; más aquellos que han sido generados por la empresa y no han sido repartidos; más los aportados por terceros sin exigencias de devolución (subvenciones).

Financiación ajena: son aquellos fondos que han sido prestados por terceros a la empresa de forma temporal, con la exigencia de devolución en fechas predeterminadas y el pago de una cantidad adicional (interés). En definitiva, recoge las obligaciones de la empresa con terceros (empresas proveedoras, entidades de crédito,...).

Además de conocer la inversión y las fuentes de financiación, es necesario hacer una estimación de los beneficios ó pérdidas que se pueden tener en un cierto periodo de tiempo (generalmente 3 años). Esta estimación se plasma a través de la cuenta de resultados, presupuesto de tesorería,... Todo ello se tratará con mayor profundidad en los correspondientes apartados específicos.

II.2.6. Trámites para la creación y puesta en marcha de una empresa

A la hora de constituir la empresa, será necesario presentar documentación en diversos organismos oficiales.

Puede hacerse una primera clasificación general:

- *Trámites específicos* para la constitución de la empresa. Depende de la forma jurídica que adopte la empresa.
 - Para los/as *empresarios/as individuales*, no hay que realizar ningún trámite específico..
 - Para las *sociedades o empresas colectivas*, dependerá del tipo que sea. Pero, por ejemplo, comunes a todas ellas, será obtener el CIF (Código de Identificación Fiscal).
- *Trámites de carácter general*, comunes a todo tipo de empresas:
 - *Trámites ante la Agencia Tributaria (Hacienda)*: alta en la declaración censal, declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas
 - *Trámites ante el Ayuntamiento*: licencias de obras, de apertura de actividades e instalaciones.
 - *Trámites en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y ante la Consejería de Trabajo e Industria*: inscripción de la empresa, solicitud de alta en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos/as, alta de trabajadores,...
 - *Cumplimentación de los libros oficiales de contabilidad y fiscales.*

Se tratarán estas cuestiones detalladamente en otro tema.

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1 Indicar en qué consiste un plan de empresa y cuál es su utilidad .

2 Indica cuál es el método más apropiado para llevar a cabo el plan de empresa.

3 Enumerar las distintas pautas que hay que seguir para desarrollar un plan de empresa y elaborar el propio plan de empresa.



LOS TIPOS DE EMPRESAS: FORMAS JURÍDICAS

INTRODUCCIÓN

Una de las primeras decisiones que se ha de tomar a la hora de elaborar el **plan de empresa**, es la de elegir cuál es la forma jurídica por la que se va a optar. ¿Se va a montar la empresa individualmente, o por el contrario se va a montar con socios/as?

Las diversas formas jurídicas se encuentran divididas en dos grupos:

- La Empresa Individual o Persona Física.
- La Empresa Colectiva, Sociedad o Persona Jurídica.

Teniendo en cuenta la actividad a desarrollar y cómo se desea organizarla, habrá que decantarse por un tipo u otro.

Por tanto, hay que decidir la forma jurídica más conveniente.

Cada una de las distintas formas jurídicas posibles va a tener una serie de requisitos que las diferencian de las otras: número mínimo de personas, responsabilidad que van a tener los/as socios/as frente a las deudas de la empresa, capital social de la empresa, obligaciones fiscales, régimen de la seguridad social por el que pueden optar los socios, etc., que a su vez pueden suponer ventajas e inconvenientes para cada caso concreto.

En el presente tema presentamos:

- Las formas jurídicas que puede adoptar la empresa y los requisitos que las caracterizan; profundizando más en la empresa individual, en la cooperativa y comunidad de bienes, por ser las que están más presentes en el sector pesquero artesanal.
- Las ventajas e inconvenientes de las empresas individuales, de las cooperativas y de las comunidades de bienes.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema, se habrá adquirido conocimientos básicos sobre las distintas formas jurídicas que puede adoptar una empresa, con objeto de ser capaz de analizar los distintos factores que influyen a la hora de optar por una determinada opción.

Objetivos específicos

- Conocer los factores condicionantes a la hora de decidir la forma jurídica.
- Identificar las distintas formas jurídicas de empresa y los trámites que conllevan.

- Conocer las características de las distintas opciones.
- Comparar las ventajas e inconvenientes de cada una de las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Valorar cuál es la forma jurídica de empresa que más se puede adecuar a los objetivos de un proyecto empresarial concreto.
- Asumir la necesidad de dar forma jurídica a la empresa que se quiere crear.

III.1. MODALIDADES DE EMPRESA

Existen dos formas distintas de ejercitar una actividad empresarial, bien a través de la figura jurídica del *empresario individual o persona física*, a través de la figura jurídica de *sociedad o persona jurídica*.

Como persona física se nace, es decir, se es por naturaleza. Frente a la persona física, aparece una nueva figura a la que la ley denomina persona jurídica. Para el cumplimiento de determinados fines, las personas se agrupan creando distintas organizaciones. A estas organizaciones el Derecho las considera dignas de protección y les otorga personalidad.

No puede decirse que la persona jurídica se crea por naturaleza, sino que se *crea por ley*. Es decir, una organización adquirirá personalidad jurídica cuando se cumplan distintas formalidades relativas a su constitución y registro. A partir de ese momento la persona jurídica tendrá capacidad para ser *sujeto de derechos y obligaciones*.

La elección de una u otra forma jurídica depende, entre otros aspectos, de cómo se quiera organizar la empresa y la responsabilidad que se esté dispuesto/a a asumir.

- La **Empresa Individual** (empresario/a individual) **o Persona Física**, donde la gestión, riesgos y, en su caso, beneficios incumben a una sola persona, el/la empresario/a.
- La **Sociedad o Persona Jurídica**, donde las decisiones, riesgos y, en su caso, beneficios, son compartidos en proporción a la participación económica de cada una de las personas componentes de la misma.

Pues bien, esta doble clasificación se ha de matizar, pues existe otra forma *jurídica intermedia*, que no es plenamente una empresa individual, pero tampoco es una sociedad. Se trata de la **Comunidad de Bienes**.

III.1.1 Factores que van a determinar la elección del tipo de empresa

A la hora de crear una empresa, la elección de un tipo u otro de forma jurídica va a depender de *varios factores*:

- En primer lugar, dependerá del *número de personas* que desean constituir la empresa. Si se tiene la idea de montar sola/o el negocio de forma individual, no habrá problema para decidir. Pero si la van a **montar** varias personas, habrá que tener en cuenta que todas las formas jurídicas colectivas establecen un número mínimo de socios/as.
- La *responsabilidad* que se asume por deudas u obligaciones con terceros. Según la forma jurídica, va a recaer en unos casos de forma ilimitada sobre los miembros de la empresa, y en otros de forma limitada.

La *responsabilidad es ilimitada* cuando cada socio/a responde subsidiariamente con todo su patrimonio personal de todas las deudas y obligaciones que haya contraído la sociedad.

Por ejemplo, en una comunidad de bienes que quiebra, de las deudas y obligaciones de la sociedad responde en primer lugar el patrimonio común, y en segundo lugar subsidiariamente de forma solidaria e ilimitada todos los socios con todo su patrimonio personal.

La *responsabilidad es limitada*, cuando los/as socios/as responden por las deudas de la empresa con las aportaciones que realizan individualmente al capital social, sin que se vea afectado su patrimonio personal.

Por ejemplo, en las cooperativas la responsabilidad es limitada para cada uno/a de sus socios/as. Es decir, es el patrimonio de la cooperativa el que haría frente, llegado el momento, a la deuda contraída con terceros.

- Dependerá del **capital social**, que se debe o quiere suscribir, es decir, de la totalidad de bienes con que se constituye y emprende la actividad de una empresa. En algunos casos, se exige un mínimo.

Por ejemplo, en una cooperativa no existe ese mínimo, mientras que si lo hay en una sociedad limitada.

- **Existencia de bonificaciones fiscales** en algunos casos, como en el de las cooperativas, hay reducciones y bonificaciones en el pago de impuestos.
- **Costes de legalización de la empresa:** va a variar de unos casos a otros, dependiendo de los trámites a realizar.

RECUERDE:

La elección de un tipo u otro de forma jurídica va a depender de una serie de factores como el número de personas, la responsabilidad que se quiere asumir, el capital social, las bonificaciones fiscales y los costes de legalización.

III.2. LA EMPRESA INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA

La empresa se registra a nombre del/de la titular.

La empresa individual está formada por **una sola persona**. Es una persona física quien ejerce, en nombre propio o mediante un representante, una actividad empresarial.

Los aspectos que caracterizan a este tipo de empresa son:

- Está **formada por una sola persona**.
- La **responsabilidad** la tendrá totalmente la persona titular. Es una responsabilidad *ilimitada*. El/la empresario/a asume todos los riesgos y responde con todos sus bienes, presentes y futuros.

El/la empresario/a individual es el responsable ante todas las obligaciones que conlleva el negocio. No existe diferencia entre el patrimonio de la empresa y el patrimonio privado.

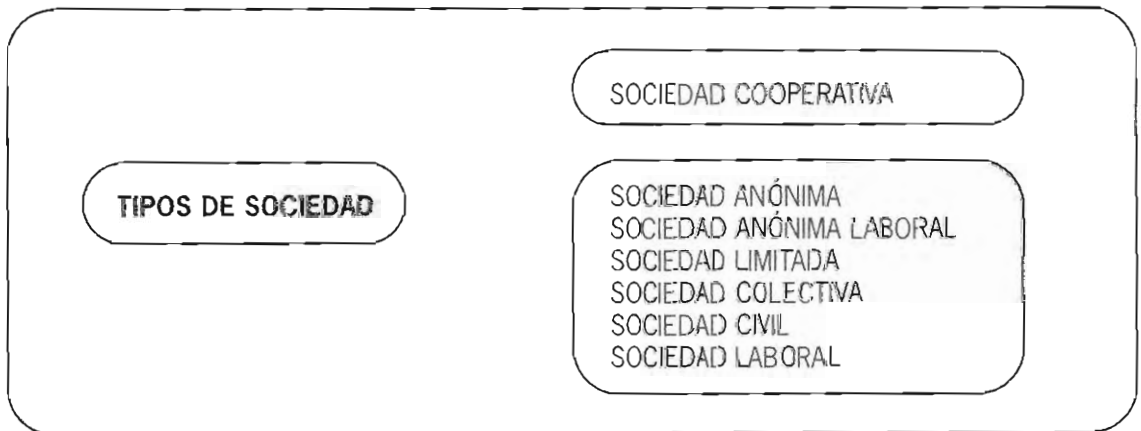
- Respecto al **capital social**, para crear una empresa individual no se exige suscribir ningún capital social.
- El **Régimen de la Seguridad Social** por el que puede optar el/la empresario/a puede ser el Régimen de Autónomos, si bien, como se verá más adelante, existen algunas particularidades.
- Respecto a las **obligaciones fiscales**, es decir, los impuestos a los que está sujeto, se puede optar en el IRPF por la *estimación directa* o la *estimación objetiva*, y excepcionalmente por la *estimación indirecta*, cuando la Administración no pueda conocer los datos necesarios para poder declarar por algunos de los dos regímenes anteriores.

EMPRESA INDIVIDUAL

OBJETO	Una persona ejerce una actividad empresarial
NUMERO DE SOCIOS	Una persona
RESPONSABILIDAD	Ilimitada. La persona responde con todos sus bienes presentes y futuros
CAPITAL	No hay que suscribir
RÉGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen especial de Autónomos, salvo particularidades
OBLIGACIONES FISCALES	IRPF, estimación directa o estimación objetiva (excepcionalmente estimación indirecta)

III.3. SOCIEDAD O PERSONA JURÍDICA

La empresa colectiva estará formada por dos o más personas. Dentro de la empresa colectiva, existen diferentes formas de poder constituir la empresa.



Se estudiará más a fondo la cooperativa, pues es una de las formas societarias que con mayor frecuencia se presenta en el sector pesquero artesanal.

III.3.1 Sociedad Cooperativa

La cooperativa la forman personas que tienen como objetivo común producir bienes y/o servicios para venderlos a terceras personas.

Una cooperativa asocia a personas físicas (con nombre y apellido), con intereses socioeconómicos comunes. Desarrolla una actividad empresarial basada en el **trabajo colectivo**. Todos/as los/as socios/as colaboran económicamente a la hora de constituirla.

Las características de la cooperativa son:

- El **número mínimo de socios/as** que pueden formar una cooperativa es **cinco**. Existe la posibilidad de que la cooperativa tenga *asociados/as*, que aportan al capital social y reciben unos intereses pactados, pero no tienen la condición de socios trabajadores. La suma de las aportaciones de los/as asociados/as no puede superar el 33% de las aportaciones de la totalidad de los/as socios/as al capital social.
- La **responsabilidad** que tiene cada una de las personas será **limitada**, salvo disposición contraria de los *Estatutos*. La responsabilidad de los/as socios/as por las deudas de la cooperativa queda limitada a las aportaciones suscritas al capital social.
- Los **Estatutos de una cooperativa** son las normas que, siguiendo lo que dice la Ley de Cooperativas, establecen las particularidades y características de una cooperativa concreta.

Los *estatutos*, entre otras cosas contienen:

- La denominación de la cooperativa, su domicilio, el ámbito territorial donde actúa y la actividad económica que va a desarrollar.
- Los requisitos para la admisión de socios/as trabajadores/as, responsabilidad ante las deudas sociales, calendario laboral,...
- Aportación mínima al capital social, requisitos para adquirir la condición de socio/a,...
- Respecto al **capital social**, no tiene un máximo o un mínimo. El mínimo se contempla en los *Estatutos* de la cooperativa.

La contribución al capital social por parte de cada socio está dividido en *aportaciones* a nombre de cada uno de los/as mismos/as. Ningún socio/a puede poseer más del 25% del capital social de la cooperativa.

- Las/os socias/os de una cooperativa del sector pesquero deben acogerse al Régimen Especial del Mar, y dentro del mismo pueden optar por cotizar bien como autónomos, o bien como asalariados. Se obliga a todos sus miembros a estar acogidos a la misma opción.

- Respecto a las **obligaciones fiscales**, una cooperativa cuenta con **bonificaciones y reducciones** en el pago de diferentes impuestos. Por otra parte, se someten a un régimen fiscal especial. La sociedad cooperativa tributa por el Impuesto de Sociedades, si bien el tipo de gravamen que se aplica es menor que en otras sociedades.
- Los **órganos de gobierno y control** se dividen en:
 - *Asamblea General*: es la reunión de las socias/os cómo órgano más importante de expresión de la voluntad de todas las personas que la componen. Elige a los/as componentes del Consejo Rector y a los/as Interventores/as de Cuentas.
 - *Consejo Rector*: es el órgano de gobierno, gestión y representación de la cooperativa. El número de miembros titulares suele ser de tres: presidente/a, vicepresidente/a y secretario/a. Sólo los/as pueden elegir la Asamblea General.
 - *Interventores/as de Cuentas*: componen el órgano que lleva las cuentas anuales. Sus miembros son elegidos/as por la Asamblea General.

COOPERATIVA	
OBJETO	Trabajo social asociado
Nº DE SOCIOS/AS	Mínimo 5 personas
RESPONSABILIDAD	Limitada
CAPITAL	La ley no establece mínimo
RÉGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Régimen Especial del Mar en su caso
OBLIGACIONES FISCALES	Impuesto de Sociedades. Bonificaciones y reducciones en el pago de diferentes impuestos
ÓRGANOS RECTORES	Asamblea General Consejo Rector Interventores/as de Cuentas

Pueden existir cooperativas de segundo o tercer grado, que a su vez, pueden englobar otras cooperativas, empresas individuales,... Es el caso de las Cooperativas del Mar.

Las **cooperativas de segundo o ulterior grado**, son las formadas por dos o más cooperativas que se asocian con la finalidad de dar cumplimiento y desarrollo a unos objetivos comunes.

Pueden crearse cooperativas de segundo,tercer, cuarto,...grado en cuyo caso estarán formadas por cooperativas del grado inmediatamente anterior.

Véanse a ver algunas características de las Cooperativas del Mar.

III.3.1.1 Cooperativas del Mar

Las Cooperativas del Mar asocian a pescadores/as, armadores/as de embarcaciones, cofradías, titulares de viveros de algas, cetarias, mariscadores/as y familias marisqueras, concesionarios de explotación de pesca.

Las Cooperativas del Mar asocian a *personas físicas o jurídicas* titulares de explotaciones dedicadas a *actividades pesqueras* o de *industrias marítimo pesqueras y derivadas*.

Las Cooperativas del Mar tienen como **objetivos**:

- *Prestar suministros y servicios a sus socios/as.*
- *Realizar operaciones para mejorar económica y técnicamente las actividades profesionales o explotaciones de sus socios/as.*

Las Cooperativas del Mar pueden desarrollar diversas **actividades**, todas ellas relacionadas con el sector pesquero: adquisición, fabricación, producción,... de instrumentos, útiles de pesca, maquinaria, instalaciones frigoríficas o no frigoríficas, embarcaciones de pesca, animales, ejemplares para la reproducción, pasto y otros productos, materiales y elementos necesarios para la Cooperativa y para las actividades profesionales o de las explotaciones de sus socios/as.

Así mismo, pueden desarrollar actividades de conservación, transformación,distribución y comercialización, incluso venta directa al público, de los productos procedentes de la Cooperativa y de la actividad profesional o de las explotaciones de los/as socios/as.

Las Cooperativas del Mar pueden realizar cualquier actividad que sea necesaria o contribuya a la mejora económica, técnica, laboral o ecológica de la actividad que desarrollan los/as socios/as.

III.4. COMUNIDAD DE BIENES

La comunidad de bienes es *una forma jurídica intermedia* entre la empresa individual y la sociedad. En este apartado se estudiará más a fondo pues es, junto a la cooperativa, una de las modalidades de empresa más frecuente en el sector pesquero artesanal.

El **rol comunidad de bienes** es *una entidad formada por varias personas, que posee la propiedad de un bien o de un derecho en régimen "pro indiviso", y que puede constituirse con la finalidad de llevar a cabo una actividad empresarial.*

Las características de esta modalidad de empresa son:

- Se constituye mediante un **contrato privado** entre los comuneros, en el que se recogerán las condiciones básicas de funcionamiento interno. En el caso de aportación de bienes inmuebles o derechos, la constitución de la comunidad de bienes se hará mediante escritura pública.
- La **responsabilidad es mancomunada e ilimitada**. En la comunidad de bienes la responsabilidad se establece:
 - En primer lugar, mancomunadamente sobre todo el patrimonio común.
 - En segundo lugar, subsidiariamente de forma solidaria e ilimitada sobre las/os comuneras/os y sus bienes personales.
- Respecto al **capital social**, no se requiere suscribir ninguno.
- **Número de miembros**: como mínimo deben ser dos los/as comuneros/as que constituyan la comunidad de bienes.
- El **Régimen de la Seguridad Social** que tendrán los miembros de la comunidad de bienes será el de **Régimen Especial de Autónomos** ó en su caso el régimen especial que corresponda al sector de actividad al que pertenezca la empresa.
- Las **obligaciones fiscales** de la comunidad de bienes: el **IRPF** (Impuesto sobre la Renta de la Persona Física), **estimación directa o estimación objetiva**.
- Respecto a los **órganos rectores**, no se especifica ninguno. Son los/as comuneros/as quienes administran conjuntamente el negocio. Cada uno/a de ellos/as se responsabiliza de las decisiones individuales que tome.

COMUNIDAD DE BIENES	
OBJETO	Propiedad de un bien o derecho "pro indiviso" que se usa para una actividad mercantil
NUMERO DE MIEMBROS	Como mínimo dos
RESPONSABILIDAD	Mancomunada e ilimitada
CAPITAL	No se establece mínimo
RÉGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Autónomos o Régimen Especial correspondiente
OBLIGACIONES FISCALES	IRPF, estimación directa o estimación objetiva

ACTIVIDAD	COOPERATIVA Y COMUNIDAD DE BIENES
<p>Realizar una práctica en dos grupos</p> <p>Formar dos grupos de personas. Cada uno de esos grupos, que monte un negocio. Un grupo va a montar la cooperativa Miramar y el otro grupo, la comunidad de bienes Playasol.</p> <p>Cada uno de los grupos va defender por qué su opción es la más acertada</p>	

III.5. OTRAS FORMAS JURÍDICAS COLECTIVAS

Se ha visto con cierto detalle algunas modalidades de empresa (empresa individual, cooperativa y comunidad de bienes), por considerar que son las más habituales en el sector pesquero.

Existen otras modalidades de empresa colectiva, y de algunas se resumen seguidamente las siguientes peculiaridades:

- **Sociedad Anónima (SA):** Es una sociedad con capital dividido en acciones. Está integrado por las aportaciones de los/as socios/as. El/la socio/a es valorado/a por su aportación al capital social de la empresa. Los/as socios/as no responden personalmente de las deudas contraídas. El capital social no puede ser inferior a diez millones de pesetas.

- **Sociedad Anónima Laboral (SAL):** Es un tipo de sociedad en la que los/as trabajadores/as detentan la mayor parte del capital social de la empresa (un 51% como mínimo). Permite la participación de capital a terceros/as. El capital no puede ser menor a diez millones de pesetas. La responsabilidad de los/as socios/as se limita al capital que aportan.
- **Sociedad Limitada (SL):** Es una sociedad con capital determinado, dividido en participaciones que se pueden acumular y que son indivisibles. Los/as socios/as no responden personalmente de las deudas sociales. El capital social no puede ser menor a 500.000 ptas., y tiene que estar desembolsado íntegramente en el momento de constituirse la sociedad.
- **Sociedad Civil.** Es una sociedad en la que dos o más personas se agrupan, obligándose a aportar bienes, dinero o trabajo, en una actividad económica, para repartir entre sí las ganancias. La responsabilidad recae en primer lugar mancomunadamente, es decir, sobre el patrimonio de la sociedad, y en segundo lugar, de forma ilimitada y solidaria, sobre los/as socios/as y sus bienes.

III.6. VENTAJAS E INCONVENIENTES DE CADA FORMA jurídica

Cada una de las modalidades de empresa, presenta unas ventajas y unos inconvenientes.

III.6.1 Ventajas e inconvenientes de la empresa individual

Ventajas

- Autonomía total para llevar el negocio.
- No es necesario suscribir capital social.

Inconvenientes

- Una sola persona tiene toda la responsabilidad, y no tiene posibilidad de compartir riesgos ni obligaciones.

III.6.2 Ventajas e inconvenientes de la cooperativa

Ventajas

- La responsabilidad es compartida por todos/as los/as socios/as.
- Las decisiones, en cuanto a la gestión, control y organización, se toman de forma democrática.
- Cuenta con bonificaciones y reducciones en el pago de algunos impuestos.

Inconvenientes

- En ocasiones son muy lentas en la toma de decisiones, pues antes de que se pongan en marcha nuevos objetivos, hay que hacer muchos trámites internos.
- El buen funcionamiento de una cooperativa requiere un gran esfuerzo de tolerancia y confianza entre los/as socios/as, y un alto grado de responsabilidad de todos/as y cada uno de ellos.

III.6.3. Ventajas e inconvenientes de la comunidad de bienes

Ventajas

- Se puede obtener beneficio económico a un bien o derecho compartido por varias personas.
- Dos socios/as son suficientes para formar una comunidad de bienes.
- No es necesario realizar tantos trámites como en el caso de las formas jurídicas societarias.
- Las obligaciones fiscales se asumen individualmente por los/as socios/as.
- Es muy adecuada para pequeñas empresas.

Inconvenientes

- Responsabilidad ilimitada para cada comunero.
- No existen las reducciones o bonificaciones fiscales de las que goza la cooperativa.

ACTIVIDAD

ANALIZANDO VENTAJAS E INCONVENIENTES

Ya se conocen un poco más las diversas formas jurídicas de empresa.

Anotar las ventajas e inconvenientes que tiene cada una de las formas jurídicas que se han visto .

Escribir también las ventajas e inconvenientes, según opinión de cada uno, pueda tener cada una de estas formas jurídicas.

Entre todas/os, hacer una puesta en común.

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1 En la sociedad o persona jurídica las decisiones, riesgos y, en su caso, beneficios son compartidos.....

2 ¿Cómo es la responsabilidad de cada uno/a de los/as socios/as en la cooperativa?

3 Enumera otras formas de empresa colectiva que se pueden presentar, además de la cooperativa y la comunidad de bienes.

4 ¿Estas afirmaciones son verdaderas o falsas?

1. Una ventaja de la cooperativa es que las decisiones se toman de forma democrática.
2. Dos socios/as son suficientes para formar una comunidad de bienes.
3. Una ventaja de la empresa individual es la total autonomía para llevar el negocio.

IV

TRÁMITES PARA LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA

INTRODUCCIÓN

Ya se sabe la forma jurídica que va a tener la empresa. Además, se ha completado el plan de empresa, y es viable. Se está en disposición de montarla.

Para crear la empresa, se tendrán que realizar una serie de trámites. Es decir, se deberá presentar documentación en distintos organismos públicos.

Se sabe que según la forma jurídica que adopte la empresa, habrá que hacer unos trámites determinados.

En la presente unidad didáctica, se presentan:

- En primer lugar, los trámites a seguir para la constitución de la empresa.
- En segundo lugar, los trámites generales comunes a todos los tipos de empresa, para la puesta en marcha de la nueva actividad.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar este tema, se habrá adquirido los conocimientos básicos que permitirán realizar los trámites o pasos necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa.

Objetivos específicos

- Conocer los trámites generales de puesta en marcha para cualquier tipo de empresa.
- Saber que los trámites de constitución de la empresa se realizan según el tipo de empresa de que se trate.
- Identificar los trámites que un/a empresario/a individual tiene que realizar para la puesta en marcha de un negocio.
- Conocer cuáles son los pasos que se han de dar para constituir y poner en marcha una cooperativa y una comunidad de bienes.
- Valorar las ventajas que aporta el conocimiento detallado de un proceso de tramitación.

IV.1. LOS PRIMEROS TRÁMITES

Llegado el momento de crear la empresa es necesario llevar a cabo una serie de pasos, que dependerán de la modalidad de empresa por la que finalmente se haya optado. ¿Qué trámites habrá que seguir según el tipo de empresa que se quiera crear? En primer lugar es necesario realizar la constitución como tal del grupo de personas que van a asociarse para realizar la actividad empresarial.

IV.1.1 Empresaria/o individual

En el caso que se quiera montar una empresa a modo individual, *no se tendrá que hacer ningún trámite para constituir*la.

- Tener más de dieciocho años.
- Tener libre disposición de los bienes.

Si quiere se puede inscribir en el Registro Mercantil, pero no es necesario hacerlo. Es optativo.

IV.1.2 Empresa Colectiva

Una persona no tiene que constituirse como persona, porque ya lo es.

Pero cuando son varias las personas que van a formar la empresa, todas ellas forman un conjunto, que no está inscrito en ningún sitio, no tiene existencia como grupo ante la Administración, y para que ésta lo reconozca es necesario darle identidad, es decir personalidad jurídica.

Con los **trámites de constitución de la empresa**, se le da un nombre y una personalidad jurídica a un conjunto de personas. Este es el caso de la cooperativa.

A continuación se exponen los trámites que hay que seguir para constituir una cooperativa. En el siguiente apartado, los pasos necesarios para constituir una comunidad de bienes.

IV.1.2.1 Constitución de una Cooperativa

Los pasos que tendrás que dar para constituir una Cooperativa, aparecen recogidos en el esquema siguiente:

TRÁMITES PARA CONSTITUIR UNA COOPERATIVA

- 1 Obtener el *certificado negativo del nombre*
- 2 Redactar la *escritura pública* de constitución y los estatutos de la cooperativa
- 3 Conseguir la calificación par cooperativas del *proyecto de estatutos*
- 4 Otorgamiento ante notariado de la *escritura pública* de constitución
- 5 Obtener el *Código de Identificación Fiscal* (CIF)
- 6 Pago del *Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados* (TPAJD)
- 7 Inscripción en el *Registro de Cooperativas*

Obtención del certificado negativo del nombre

No se puede inscribir una empresa con el mismo nombre que otra ya existente.

El *certificado negativo del nombre* se solicita para comprobar que el nombre que se le pone a la cooperativa no coincide con el de otra empresa ya constituida.

↳ **Lugar donde se solicita** el certificado del nombre: en el *Registro de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas y SAL (Sociedad Anónima Laboral) del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*, situado en Madrid o en sus oficinas provinciales.

Para la constitución de Cooperativas Andaluzas, en el *Registro de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas y SAL de la Consejería de Industria y Trabajo de la Junta de Andalucía*.

↳ La **documentación** que se tiene que aportar: una *instancia* con el nombre elegido.

↳ El certificado es **válido** por *cuatro meses* hasta el otorgamiento de la escritura pública.

Redacción de la escritura pública de constitución y de los estatutos de la cooperativa

Un gabinete jurídico, formado por personas que conozcan bien las leyes, debe elaborar los estatutos, aunque también los pueden redactar los/as socios/as, presentándolos después ante notario. Los **estatutos** son las *reglas internas* que tendrán que seguir las personas que forman la cooperativa. Los estatutos se deberán de elaborar dentro de lo establecido por las leyes.

Solicitud de calificación del proyecto de estatutos

Solicitar la **calificación del proyecto de estatutos** tiene como objetivo que *aprueben los estatutos* elaborados para la cooperativa, ver que se ajustan a la ley.

- ⇒ El **lugar donde se solicita** la calificación del proyecto: en la *Unidad Provincial del Registro de Cooperativas y SAL* donde esté ubicada la cooperativa.
- ⇒ La **documentación** a presentar es la siguiente:
 - Certificado negativo del nombre
 - Acta de la asamblea constituyente
 - Proyecto de estatutos
 - Una lista o relación de las/os socias/os fundadoras/es.
- ⇒ En *quince días* se **resuelve** la calificación.

Otorgamiento de la escritura pública

Consiste en un acto por el cual los/as socios/as, proceden a la firma ante notario/a de la escritura de constitución de la cooperativa.

- ⇒ El *lugar* donde se realiza el otorgamiento de la escritura pública, será ante un/a notario/a. Es un acto en el que todos/as los/as socios/as fundadores/a deberán firmar.
- ⇒ La **documentación** que se tiene que presentar es la siguiente:
 - Certificado negativo del nombre
 - Estatutos de la cooperativa
- ⇒ La **validez** es *inmediata*.

Para que cada uno/a de los/as socios/as realice su aportación al capital social de la cooperativa, se debe elegir una de estas dos opciones:

- Ingresar el dinero en una *cuenta bancaria* a nombre de la cooperativa,
- Entregar las cantidades al/la notario/a, para que constituya el *depósito* a nombre de la cooperativa.

Obtención del Código de Identificación (CIF)

Al igual que todas las personas han de tener el DNI y el NIF, las empresas deben tener también una tarjeta de identificación.

El **CIF**, sirve para que se reconozca, a efectos fiscales, la *identidad* de la cooperativa formada.

- ⇒ El **lugar** donde se solicita el CIF, es la *Delegación Provincial de Hacienda*.
- ⇒ La **documentación** que hay que presentar, es la siguiente:
 - Impreso de solicitud del CIF.
 - Copia de la escritura pública de constitución de la cooperativa.
 - Fotocopia del NIF o DNI del/de la socio/a que realiza el trámite.
- ⇒ El **plazo** para solicitar el CIF es de *treinta días* a partir de la firma de la escritura pública. En un plazo de seis meses hay que retirar la *tarjeta de identificación definitiva*, que tendrá el CIF de la empresa.

Pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (TPAJD)

El **TPAJD** es un *impuesto* que hay que pagar por la constitución de una sociedad. Supone el 1% del capital social.

Por ejemplo, si el capital social de la empresa es 500.000 ptas., Se tendrá que pagar 5.000 ptas. por constituirlo.

- ⇒ El impuesto de TPAJD, se ha de **pagar** en la *Delegación de Hacienda* de la provincia.
- ⇒ La **documentación** que hay que presentar a la hora de pagar el TPAJD es la *copia de la escritura pública de constitución de la empresa*.
- ⇒ El **plazo** para pagarlo es antes que pasen *treinta días* desde la firma de la escritura pública.

Inscripción en el Registro de Cooperativas correspondiente

- ⇒ Para inscribir la Cooperativa en el Registro, se tendrá que presentar *copias de la escritura pública y la liquidación del impuesto de TPAJD*.
- ⇒ El **plazo** para la inscripción en el registro es de **dos meses desde** el otorgamiento de la escritura pública.

Para constituir una sociedad anónima laboral (SAL), los pasos a seguir son básicamente los mismos que para el caso de una cooperativa. La diferencia es que la inscripción hay que realizarla primero en el Registro de Cooperativas y SAL, y posteriormente en el Registro Mercantil.

IV.1.2.2 Constitución de una Comunidad de Bienes

En el caso de una comunidad de bienes se han de dar menos pasos para constituirla que en el resto de las sociedades.

Los trámites a seguir para constituir la comunidad de bienes son los siguientes:

TRÁMITES PARA CONSTITUIR LA COMUNIDAD DE BIENES

- 1 Elaborar el *contrato público o privado* con sus respectivos estatutos
- 2 Otorgamiento de la *escritura pública* en su caso
- 3 Pago del *Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (TPAJD)*

Elaboración del contrato público o privado, con sus respectivos estatutos

Lo normal es que lo elabore un *gabinete jurídico*, pero también lo pueden hacer las personas que forman la comunidad de bienes.

Generalmente el contrato es *privado*. Se realiza entre las personas que quieren sacar partido económico de sus bienes comunes.

Otorgamiento de la escritura pública

Sólo es necesario si así lo *desean* las personas que forman la comunidad de bienes, o bien cuando se *aportan derechos o bienes inmuebles* (local, mobiliario,...)

El procedimiento es igual que en el caso de la constitución de una cooperativa.

- ⇒ Es ante notario/a.
- ⇒ Hay que presentar los estatutos de la comunidad de bienes, firmados por todas las personas que la forman.

Pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITPAJD)

El procedimiento es similar que en el caso de las cooperativas.

ACTIVIDAD	PAPELEOS PARA CONSTITUIR UNA COOPERATIVA
Se ha decidido montar una cooperativa. ¿Cuáles son los trámites a realizar?	

IV.2. TRÁMITES GENERALES PARA LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA

Ya está constituida la empresa. Una vez que se han completado los pasos para la constitución, hay que realizar otra serie de trámites.

Estos trámites, de carácter general para todos los tipos de empresas, van a ser los que van a permitir la puesta en marcha del negocio. Los organismos relacionados más directamente y de forma general son los siguientes:

Creación y gestión de empresas

- Hacienda
- Ayuntamiento
- Ministerio de Trabajo y AA.SS. (I.S.M.) y Consejería de Trabajo e Industria
- Consejería de Salud
- Registro Mercantil
- Otros organismos, en función de la actividad a desarrollar

IV.2.1 Trámites en Hacienda para la puesta en marcha de la empresa

En las oficinas de Hacienda, hay que realizar dos trámites:

- ⇒ Solicitar el alta en el *Impuesto de Actividades Económicas (IAE)*.
- ⇒ Pedir el alta en la declaración censal.

Ambos trámites se han de realizar antes de comenzar la actividad empresarial. Primero, solicitar el alta en el IAE y después la declaración censal.

Los armadores de buques de pesca marítima están exentos de I.A.E.

IV.2.2 Trámites en el Ayuntamiento

Los pasos a seguir en el Ayuntamiento serán dos:

- ⇒ *Licencia de obras*.
- ⇒ Solicitud de apertura. *Licencia de actividades e instalaciones*.

Licencia de obras

Cuando se quiere o se tiene que realizar obras en el local donde se va a montar la empresa, es necesario solicitar una *licencia de obras* al Ayuntamiento.

Con la solicitud habrá que presentar varios *documentos*:

- Memoria de obra.
- Planos del local, del estado actual del mismo y de la transformación que se pretende a hacer.
- Presupuesto de las obras.

Todo ello firmado por un/a aparejador/a, cuando es obra menor y cuando es obra mayor, tiene que ir firmado por el/la arquitecto/a.

Licencia de apertura de actividades e instalaciones

Para abrir un negocio es necesario pedir al Ayuntamiento la autorización correspondiente. Se hace solicitando la *licencia de apertura* de actividades e instalaciones.

Para conseguir esta licencia del Ayuntamiento que corresponde al lugar donde se vaya a desarrollar la actividad empresarial, habrá que presentar varios **documentos**:

- Alta en el IAE.
- Escritura de propiedad del local, o contrato de alquiler.
- Fotocopia del NIF o el CIF
- Proyecto técnico que engloba varios documentos técnicos referentes a la descripción de la actividad que se va a desarrollar, dónde está el local o instalaciones, planos,... Ha de ir firmado por un/a arquitecto/a.

IV.2.3 Trámites relativos a aspectos laborales

Son varios los trámites que hay que realizar en este sentido. Serán tratados con más profundidad en el tema de Gestión Laboral. De forma general estos trámites, que se realizan en el M.Trabajo y AA.SS. (a través del ISM para la actividad de pesca marítima) y la Consejería de Trabajo e Industria, son los siguientes:

- ⇒ Inscripción de la empresa en la *Seguridad Social*.
- ⇒ En caso de empresario/a individual, alta en el R.E.T.M. por cuenta propia.
- ⇒ Alta de los/as trabajadores/as en el *Régimen Especial de Trabajadores/as del Mar* (por cuenta ajena).
- ⇒ Comunicar la apertura del centro de trabajo.
- ⇒ Adquirir y sellar los *libros de matrícula del personal y de visitas en la Inspección Provincial de Trabajo*.

IV.2.4 Legalización de los libros de comercio: libros oficiales de contabilidad y fiscales

Las empresas han de tener unos **libros oficiales de comercio**. Así lo establece la ley. Los libros oficiales de comercio son de dos tipos:

- ⇒ Libros de Contabilidad.
- ⇒ Libros Fiscales.

Libros de Contabilidad

Las sociedades y en su caso, los/las empresarios/as individuales acogidos/as a una forma de estimación directa en el pago de impuestos, tienen que llevar obligatoriamente dos libros de contabilidad:

- Libro Diario.
- Libro de Inventarios y Cuentas Anuales.

El **lugar** donde se tienen que legalizar estos libros: en *Hacienda*, en el caso de las/os empresarias/os individuales, cooperativas y SAL. En el *Registro Mercantil*, en el caso del resto de las sociedades: comunidad de bienes, sociedad civil, SA,...

Se volverá a tratar esta parte en el tema de Gestión Contable.

IV.2.5 Trámites ante la Consejería de Salud

Toda actividad relacionada con la alimentación y el consumo ha de estar inscrita en el Registro Sanitario. Dicha inscripción debe solicitarse ante la Consejería de Salud. Los trámites a realizar dependen del tipo concreto de actividad y de sus características (ubicación, calificación, etc.) requiriendo en cada caso aportar diferentes documentos.

Además de estos trámites hay que realizar otro más específico para la actividad que se va a desarrollar.

Todas las personas que en su trabajo tienen que manipular alimentos, en este caso los productos del mar, han de obtener un carnet de manipulador de alimentos.

El carnet de manipulador de alimentos ha de solicitarse en el *Servicio de Salud*, o en el *Centro de Salud* de la ciudad donde se habite.

Para obtener el carnet generalmente hay que hacer una pequeña prueba de conocimientos que vienen recogidos en un pequeño manual que publica el Ministerio de Sanidad. Además hay que someterse a una analítica en el correspondiente centro de salud.

IV.2.6 Otros organismos. Trámites específicas

- Si la actividad a desarrollar es industrial, es necesario solicitar el correspondiente *Registro de Industria de la Comunidad Autónoma*, debiendo aportar proyecto de la industria, estudio económico, proyecto eléctrico, CIF o NIF, y los correspondientes modelos normalizados una vez cumplimentados.
- Si se crea una **marca** y se quiere tener derecho sobre ella, es necesario registrarla en el *Registro de la Propiedad Industrial* correspondiente. Igualmente se puede registrar el **rótulo** de un establecimiento siguiendo el mismo procedimiento que para la marca.
- Dentro del sector pesquero, la actividad extractiva (buques de pesca marítima) tiene, en casi todos los aspectos relacionados con los trámites de puesta en marcha, un tratamiento específico. Los organismos competentes para la tramitación de toda la documentación son fundamentalmente el *Instituto Social de la Marina*, la *Consejería de Agricultura y Pesca* y *Capitanía Marítima*. En el Anexo I se encontrará una relación detallada sobre los mismos.

RECUERDE:

Es importante que tenga claro la **documentación** que tiene que aportar en cada momento y el **plazo** del que dispone para cada trámite.

ACTIVIDAD

PONER EN MARCHA UNA EMPRESA

Hacer un listado con los sitios a los que tendrá que ir para realizar los trámites para la puesta en marcha de la empresa ¿Sabe donde están situados? ¿Qué trámites tiene que realizar en cada uno de esos sitios?

TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA

HACIENDA

Alta en el IAE

Alta en la declaración censal

AYUNTAMIENTO

Licencia de obras

Licencia de apertura de actividades e instalaciones

MINISTERIO DE
TRABAJO Y
SEGURIDAD
SOCIAL

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

Alta de empresario/a en el Régimen Especial de
Trabajadores/as del Mar (autónomo)

Alta de trabajadores/as en el Régimen Especial de
Trabajadores/as del Mar (por cuenta ajena)

Comunicación de apertura del centro de trabajo

Adquirir y sellar los libros de matrícula del
personal y de visitas de la Inspección de Trabajo y
Seguridad Social

LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD Y FISCALES

CONSEJERÍA
DE SALUD

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1 ¿Cuáles son los trámites que tiene que realizar un/a empresario/a para constituir su empresa?

2 ¿Cuál es la documentación que hay que presentar para pagar el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados?

3 ¿Cuándo es necesario hacer escritura pública al constituir una comunidad de bienes?

4 ¿Se ha de realizar algún trámite específico obligatorio relacionado con la actividad a desarrollar? ¿Dónde?

V

**AYUDAS A LA CREACIÓN Y PUESTA EN
MARCHA DE EMPRESAS**

INTRODUCCIÓN

La puesta en marcha de la empresa es un camino difícil, no sólo por la dificultad que entraña el realizar un plan de empresa, sino por la cantidad de trámites a realizar.

A lo anterior se suma que no siempre se cuenta con los recursos económicos necesarios para poder hacer frente a los gastos que acarrea el montar un nuevo negocio.

Para ayudar a las iniciativas de creación de empresas viables existen ayudas a fondo perdido y diferentes fuentes de financiación.

En el presente tema se expondrán una relación de ayudas y de entidades que financian proyectos de empresa.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema se tendrá conocimiento de cuáles son:

- Las ayudas que se pueden solicitar para la creación de empresas y
- Los organismos a los que dirigirse.

V.1. POSIBLES FUENTES DE AYUDA ECONÓMICA

Desde distintos organismos y entidades públicas se ofrece orientación sobre las distintas subvenciones, ayudas y fuentes de financiación a las que recurrir para poner en marcha una empresa.

V.1.1 Subvención Global de Andalucía 1994-1999

La Subvención Global de Andalucía es una ayuda que recibida de los Fondos Estructurales de la Unión Europea. Es un programa global a favor de la empresa andaluza, que cofinancia la Junta de Andalucía.

Los Fondos Estructurales se destinan a potenciar el desarrollo industrial de las zonas más deprimidas de la Unión Europea.

El Instituto de Fomento Andaluz, IFA, de la Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, gestiona los programas y asesora a los/as empresarios/as para la puesta en marcha de nuevos proyectos empresariales, o para la consolidación de las empresas ya existentes.

El **objetivo prioritario** es propiciar:

- La generación de *Ingresos y empleos*.
- La valoración de los recursos *locales*.
- La oferta y la demanda de servicios a las empresas.
- Ajustar la oferta de servicios a las *necesidades de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) andaluzas*.

Su período de vigencia es hasta 1999.

Algunas de las acciones que se llevan dentro de la Subvención Global de Andalucía 1994-1999 son:

- ⇒ *Mejorar la competitividad de las empresas andaluzas*: a través de la incorporación de nuevas técnicas, nuevas oportunidades de negocio.
- ⇒ *Apoyo a proyectos de interés para Andalucía*.
- ⇒ *Desarrollo territorial*, con apoyo a proyectos empresariales.

Se pueden beneficiar las pequeñas y medianas empresas que realicen inversiones en Andalucía, de los sectores industrial y de servicios.

¿Cómo acceder a las ayudas?

Las ayudas de la Subvención Global Andalucía 1994-1999 se conceden a través de varios programas que responden a una o varias de las acciones.

La Junta de Andalucía concede algunas de estas ayudas a través del **Instituto Andaluz de Fomento (IFA)**.

Algunos de los programas de ayuda que pueden resultar de interés son:

- ⇒ *Promociones y Desarrollo del Sector Industrial*.
- ⇒ *Proyectos Industriales de Interés Regional*.
- ⇒ *Sectores Industriales Preferentes*.

V.1.2 Programa de ayuda al autoempleo

La Junta de Andalucía, con la colaboración de agentes económicos y sociales, CC.OO., UGT, CEA, ha puesto en marcha un programa de ayuda al autoempleo.

Destinatarios

Personas desempleadas que se constituyan en trabajadores/as autónomos/as, especialmente:

- *Parados de larga duración.*
- *Jóvenes menores de 30 años*

Medidas

Apoyo al autoempleo y subvenciones a proyectos empresariales locales para jóvenes

Ayudas

Ayuda a fondo perdido para el inicio de la actividad de 500.000 pts., que podrá ascender a 750.000 pts., cuando la inversión lo justifique y el/a solicitante sea:

- *Un/a joven menor de 30 años*
- *Una mujer desempleada que lleva al menos dos años en esta situación.*

Así mismo, tendrán asesoramiento y formación gratuitos.

V.1.3 IFOP: Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca

El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación otorga ayudas hasta 1999, destinadas a ayudar al sector pesquero a sobrellevar las consecuencias sociales y económicas de la crisis actual.

Entre otras, las **ayudas** están destinadas para:

- *La comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura.*
- *Transformación de los productos de la pesca y la acuicultura.*
- *Promoción y búsqueda de nuevas salidas comerciales.*

Creación y gestión de empresas

- Modernización y reconversión de buques pesqueros.
- Paralización definitiva o temporal de buques pesqueros.

Los **beneficiarios** son personas físicas y jurídicas:

- Ayuntamientos, Cámaras de Comercio.
- Cooperativas y asociaciones.
- Pescadores/as y otros/as trabajadores/as del sector

Para solicitar esta ayuda hay que dirigirse a la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.

V.1.4 Nuevas inversiones productivas en zona FEDER

El **Instituto de Crédito Oficial, ICO**, otorga créditos a bajo interés para propiciar la creación de nuevas empresas que propicien el desarrollo local.

El **objetivo** de la ayuda es la financiación a largo y medio plazo para nuevas inversiones productivas en Andalucía.

V.1.5 Programa de Apoyo a Proyectos de Inversión hasta 1999

El **Instituto Español de Comercio Exterior** lleva a cabo un programa para apoyar proyectos de inversión en el exterior.

El **objetivo** de la ayuda es establecer empresas españolas en países extranjeros.

Las **ayudas** están destinadas a proyectos de inversión viables en países extranjeros. Las ayudas son a fondo perdido.

Los **beneficiarios** son personas jurídicas, pequeñas o medianas empresas, que proyecten realizar durante los próximos tres años una expansión internacional mediante el establecimiento de redes comerciales.

V.2. LUGARES DONDE INFORMARSE

Se relacionan a continuación los lugares de interés a donde dirigirse para conseguir más información:

GERENCIAS PROVINCIALES DEL IFA

ALMERÍA

Avda. Pablo Iglesias, 24
Tfno. 950 25 06 44
Fax. 95024 3170

CÁDIZ

Alameda Apodaca, 20
Tfno. 95622 71 01
Fax. 95622 71 02

GRANADA

Avda. Constitución, 29-31 bajo 7
Tfno. 958207841/207844
Fax. 958 20 78 87

HUELVA

Avda. Alemania, 3
Tfno. 959247481/2525 97
Fax. 959 26 03 11

MÁLAGA

Císter, 6
Tfno. 95 221 36 33 /222 63 56
Fax. 95 222 80 96

También puede conseguir información en estos lugares:

- Cámara de Comercio
- Cajas de Ahorros y Bancos
- Centro del Instituto Andaluz de la Mujer
- Instituto de Crédito Oficial
- Asociaciones de Empresarios: Asociación de Jóvenes Empresarios (AJE), Confederación de Empresarios Andaluces (CEA)
- Oficinas de la Consejería de Trabajo e Industria

ACTIVIDAD

EN BUSCA DE AYUDA

Según la empresa que se quiera montar, ¿cuál es la línea de ayuda que más se ajusta a la inversión? ¿Cómo se movería para llegar a obtener la información que desea?

VI

MARCO LEGISLATIVO EN MATERIA LABORAL DEL SECTOR PESQUERO

INTRODUCCIÓN

Una persona (trabajador/a) realiza un trabajo o presta un servicio por cuenta de otra (empresario/a). Entre ambas se establece una **relación laboral**.

La relación laboral recoge tanto los derechos como las obligaciones entre empresario/a y trabajador/a, como son:

- ↳ El horario de trabajo
- ↳ Las vacaciones
- ↳ El salario
- ↳ Guardar las medidas de seguridad e higiene...

La relación laboral viene regulada por una serie de normas que las puede establecer:

- El Estado.
- Otros países, a través de acuerdos con España.
- Convenios entre trabajadores/as y empresarios/as...

A lo largo de éste tema, dentro de las relaciones laborales, se conocerán las leyes o normas que se les aplican. Finalmente se estudia la normativa específica que hay en el sector pesquero. Concretamente:

- ↳ Quiénes forman parte de esa relación laboral y qué normas la regulan.
- ↳ Normativa laboral específica del sector pesquero.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema, se habrá adquirido conocimientos generales sobre el marco legislativo en materia laboral del sector pesquero, al objeto de disponer de las nociones básicas necesarias para iniciar o continuar una relación laboral.

Objetivos específicas

- Comprender la noción de relación laboral.
- Identificar la normativa que regula las relaciones laborales.
- Comprender la importancia de conocer la normativa aplicable a las relaciones laborales.
- Identificar las distintas partes del contenido de un convenio colectivo.
- Interpretar el contenido de un convenio colectivo.

VI.1. INTRODUCCIÓN A LA LEGISLACIÓN LABORAL

Siempre que una persona realiza un trabajo por cuenta de otra se establece una relación entre ambas. Esta relación se conoce como **relación laboral**.

La relación laboral es la que se establece entre el/la empresario y el/la trabajador/a.

A través de ella los/as trabajadores/as realizan un trabajo a cambio de un salario que paga el/la empresario/a.

Los elementos que intervienen en la relación laboral son:

- ⇒ *El/la empresario/a*. Persona física o jurídica propietaria de un negocio o empresa que recibe la prestación de servicios de sus trabajadores/as.
- ⇒ *Los/as trabajadores/as*: Personas que rinden su trabajo por cuenta de un/a empleador/a o empresario/a dentro de una empresa y que a cambio reciben un salario.

La relación laboral se regula:

- Por las leyes y reglamentos que proceden del Estado.

Ley: Norma dictada por el Estado español. La ley más importante es el Estatuto de los Trabajadores donde se regulan los derechos y obligaciones de los trabajadores.
Ejemplos: Ley de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores,...

Reglamento: Conjunto de reglas que desarrollan una ley.
Ejemplos: Real Decreto sobre organización y funcionamiento del Fondo de Garantía Salarial, Real Decreto sobre jornadas especiales de trabajo,

- Por los convenios colectivos.

Convenio Colectivo: Pacto o acuerdo suscrito entre asociaciones sindicales de trabajadores/as, de un lado, y empresariado u organizaciones asociativas de éste, de otro, en el que se fijan las condiciones que regirán las relaciones particulares de trabajo incluidas en su ámbito de aplicación.
Ejemplos: Convenio Colectivo Provincial para Buques de Pesca de Arrastre

- Por la voluntad de las partes, manifestada en el contrato de trabajo.

Contrato de trabajo: Voluntad de las partes (empresario/a trabajador/a) de formalizar una relación de trabajo.

Ejemplos: Contrato de trabajo de duración determinada, Contrato de trabajo por obra o servicios...

- **Por los usos y costumbres locales** y profesionales.

Costumbre: Repetición constante y uniforme de una conducta que, con el tiempo, se concibe como algo de obligado cumplimiento. Se aplica siempre que:

- No exista ley aplicable.
- No sea contraria a la moral o al orden público

El orden de aplicación de las normas del derecho laboral es el siguiente:

1. Normativa directamente aplicable de la Unión Europea.
2. Constitución española de 1978.
3. Tratados internacionales (siempre que no sean derecho interno español).
4. Disposiciones legales del Estado.
5. Disposiciones reglamentarias del Estado.
6. Convenios Colectivos de trabajo.
7. Contrato de trabajo.
8. Costumbres laborales.

Ejemplo: A Antonio y María les une una relación laboral ya que Antonio trabaja para María. A María se le plantea un problema ya que Antonio quiere cogerse unos días de baja porque él y su mujer han adoptado un niño de 2 años. En el contrato de trabajo de Antonio no se dice nada al respecto y tampoco se recoge nada en el Convenio Colectivo por el que se regula esta Prelación laboral.

María consulta con su asesor laboral y éste le dice que a Antonio le corresponden varios días de baja por adopción, según el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

Aunque esta situación no esté prevista por las partes en el contrato de trabajo ni tampoco se haya contemplado en el convenio colectivo está regulada en el Estatuto de los/as Trabajadores/a, que será el referente normativo en este caso.

VI.2. MARCO LEGISLATIVO EN MATERIA LABORAL DEL SECTOR PESQUERO

Las relaciones laborales del sector pesquero se regulan, principalmente, mediante convenios colectivos propios del tipo de pesca que se realice y de la zona donde se lleve a cabo.

Generalmente suelen ser convenios de ámbito provincial, es decir, que se aplican en la provincia donde se ha aprobado.

El contenido de los convenios colectivos se basa en la regulación de las condiciones de trabajo y de productividad. Todo convenio colectivo ha de tener como contenido mínimo:

- Determinación de las partes que lo conciertan.
- Ámbito personal, funcional, territorial y temporal.
- Condiciones y procedimientos para no aplicar el régimen salarial que se establezca en el convenio.
- Forma y condiciones de denuncia del convenio, así como el plazo de preaviso para dicha denuncia.
- Designación de una comisión paritaria de la representación de las partes negociadoras para entender de cuantas cuestiones le sean atribuidas, y determinación de los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de esa comisión. 1

Ejemplo: En el Convenio Colectivo Provincial para Buques de Pesca de Arrastre del Litoral Granadino se distingue el siguiente contenido mínimo:

- **Ámbito funcional:** regula las relaciones laborales de todas las empresas y trabajadores/as (fijos y eventuales) que presten sus servicios en pesca marítima en la modalidad de Arrastre al Fresco.
- **Ámbito personal:** la totalidad de empresas y trabajadores/as mencionados anteriormente.
- **Ámbito territorial:** regirá en todo el litoral granadino.
- **Retribuciones:** se llevarán a cabo de acuerdo con la modalidad del Régimen a la Parte.
- Etc.

ACTIVIDAD

BÚSQUEDA DE CONVENIOS COLECTIVOS DEL SECTOR PESQUERO

María Rodríguez quiere trabajar en un barco pesquero, pero no tiene muy claro las condiciones de trabajo.

- ¿Qué debe hacer para informarse de sus derechos y obligaciones como trabajadora del sector?
- ¿Dónde acudirá para recibir información?

ACTIVIDAD

CONVENIO DEL SECTOR

Señalar las partes en que se divide el Convenio Colectivo de pesca que se ha recogido en el ejercicio anterior.

¿Quiénes están regulados por dicho convenio?

Indicar cómo van a cobrar, cuál es la jornada de trabajo y las vacaciones que tienen las personas que están reguladas en dicho convenio.

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1 Enumerar las personas que intervienen en una relación laboral.

2 Enumerar, al menos 4 normas de aplicación al derecho laboral.

3 ¿A qué personas se le aplica un convenio colectivo?

4 Contenido mínimo del convenio colectivo.

VII

SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

INTRODUCCIÓN

Las personas pueden verse en determinadas situaciones de necesidad, como puede ser una enfermedad o quedarse sin trabajo, que supongan una disminución de los ingresos que una familia tiene para vivir. Estas situaciones debe cubrir las el Estado y lo hace por medio de la **Seguridad Social**.

Por tanto, la Seguridad Social se basa en un sistema de medidas establecidas por el Gobierno que tienden a proteger a las personas que en su vida laboral están expuestas a determinados riesgos que pueden provocar situaciones de necesidad.

Estas situaciones de necesidad pueden ser:

- ↳ Necesidad de asistencia sanitaria.
- ↳ Ausencia de ingresos (baja por enfermedad, jubilación, desempleo o muerte).
- ↳ Aumento de gastos (enfermedad prolongada).

En este apartado se conocerán los aspectos más importantes del Sistema de la Seguridad Social. En primer lugar se verá cómo funciona y cómo está estructurado. Después se abordarán los trámites necesarios, en materia laboral, para poner en marcha la empresa, es decir, para que ésta entre a formar parte del sistema de la Seguridad Social. Por último se estudia, quiénes y por qué conceptos cotizan a la Seguridad Social y las prestaciones que les ofrece.

Concretamente, se verá:

- ↳ El fundamento del Sistema de la Seguridad Social.
- ↳ Los distintos regímenes en que se divide la Seguridad Social.
- ↳ Los trámites a realizar ante la autoridad laboral.
- ↳ La obligación de cotizar.
- ↳ Las prestaciones que ofrece la Seguridad Social.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema, se habrán adquirido conocimientos generales sobre el funcionamiento del Sistema de la Seguridad Social, que capacitarán para asumir o mejorar la gestión de la empresa en cuestiones laborales.

Objetivos específicos

- Comprender el funcionamiento del Sistema de la Seguridad Social.
- Identificar las prestaciones que ofrece la Seguridad Social.
- Comprender la razón de los distintos regímenes de la Seguridad Social.

- Identificar a las personas que se integran en el Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar.
- Distinguir y localizar los distintos grupos de cotización en el Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar.
- Cumplimentar los distintos modelos oficiales de la Seguridad Social.
- Valorar la necesidad de estar al corriente en los pagos a la Seguridad Social.

VII.1. ¿QUÉ ES LA SEGURIDAD SOCIAL?

La Seguridad Social es un servicio público y gratuito, ofrecido por el Estado y reconocido como un derecho de toda la población española en la Constitución de 1978.

Toda persona que trabaja está obligada a pagar una cuota a la Seguridad Social. Esta aportación la hará exclusivamente el/la trabajador/a si es autónomo/a, o se repartirá entre el/la empresario/a y el/la trabajador/a, si se trabaja por cuenta ajena.

El sistema, en cuanto a prestaciones, se extiende a toda la población, cualquiera que sea su sexo, estado civil o profesión, tanto si se trabaja y cotiza a la Seguridad Social como si no se hace. No obstante, los servicios que ofrece al ciudadano serán distintos dependiendo de que esté en el nivel contributivo (trabaja y cotiza a la Seguridad Social) o en el nivel asistencial (no trabaja y no cotiza).

Ejemplos: Una persona ha estado trabajando desde que tenía 20 años y cobra una pensión de jubilación que se ha calculado según las cantidades abonadas a la Seguridad Social

Pepa no ha trabajado nunca y cobra una pensión de jubilación no contributiva fijada por el Gobierno.

Los servicios que ofrece la Seguridad Social bajo el nivel contributivo son:

- Asistencia sanitaria.
- Prestaciones económicas por incapacidad laboral transitoria:
 - Enfermedad común o accidente no laboral.
 - Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
 - Maternidad.
- Prestaciones económicas por invalidez:
 - Invalidez provisional.
 - Invalidez permanente.
 - Lesiones permanentes no invalidantes.

- Jubilación.
- Prestaciones económicas por muerte y supervivencia:
 - Auxilio por defunción.
 - Prestaciones por viudedad.
 - Prestaciones por orfandad.
 - Prestaciones familiares.
- Protección a la familia.
- Asistencia social.

Las prestaciones económicas recibidas Irán en proporción a las cotizaciones abonadas a la Seguridad Social.

Los servicios que ofrece la Seguridad Social bajo el nivel no contributivo o asistencial son:

- Asistencia sanitaria.
- Prestaciones económicas por invalidez.
- Jubilación.
- Protección a la familia.
- Asistencia social.

Estas prestaciones económicas las establecerá el Gobierno para cada año.

En el apartado 3 de este tema se verán, más detenidamente, algunas de estas prestaciones.

VII.2. TIPOS DE RÉGIMENES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

El sistema de la Seguridad Social está formado por dos grandes grupos que acogen a colectivos de personas distintos dependiendo de la actividad que ejerza cada trabajador/a. Estos grandes grupos se conocen como *régimenes*.

*El **régimen de la Seguridad Social** es un grupo que acoge a un colectivo de personas que ejerce actividades económicas semejantes.*

Ejemplo: unta trabajador/a de la marina mercante y una trabajador/a de la pesca realizan un trabajo en el mismo sector, el mar, por ello pertenecen ambos a un régimen de la Seguridad Social que es el de trabajadores/as del mar.

Creación y gestión de empresas

Los regímenes en que se divide la Seguridad Social son dos y las personas que trabajen estarán incluidas en uno u otro dependiendo de la actividad económica que ejerzan. Estos son:

- ↳ Régimen General.
- ↳ Regímenes Especiales.

Régimen General

Este régimen comprende a todas las personas empleadas por cuenta ajena que no estén incluidas en el campo de aplicación de los regímenes especiales.

Ejemplo: Un/a trabajador/a de la construcción, un/a trabajador/a del comercio, un/a trabajador/a de una fábrica, etc.

Regímenes Especiales

Los regímenes especiales se aplican exclusivamente a una serie de actividades profesionales que, por su naturaleza y sus particulares condiciones de trabajo, reciben un tratamiento específico dentro del sistema de la Seguridad Social.

Los Regímenes Especiales son:

- Régimen Especial Agrario.
- Régimen Especial de Trabajadores/as del Mar.
- Régimen Especial de Trabajadores/as por cuenta propia o autónomos/as.
- Régimen Especial de Funcionarios/as Públicos, Civiles y Militares.
- Régimen Especial de la Minería del carbón.
- Régimen Especial de Empleados/as de Hogar.
- Régimen Especial de Estudiantes.
- Otros grupos que determine el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El presente tema se va a centrar en un régimen especial de la Seguridad Social que es el que regula a todos/as los/as trabajadores/as del mar, el Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar.

VII.3. RÉGIMEN ESPECIAL DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DEL MAR

VII.3.1 Campo de aplicación

Se ha visto que la Seguridad Social tiene unos regímenes especiales para determinados colectivos de personas. Uno de estos regímenes especiales es el Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar que se creó con el fin de proteger a los/as trabajadores/as del mar en cuanto a las diferencias que pudieran surgir con trabajadores/as de otros sectores debido a sus características especiales de trabajo.

Están sometidos a este Régimen Especial las siguientes personas:

- **Trabajadores/as por cuenta ajena.**
 - Población trabajadora por cuenta ajena, pagada a salario o a la parte, empleada en cualquiera de las actividades siguientes:
 - Marina mercante.
 - Pesca marítima en cualquiera de sus modalidades.
 - Extracción de otros productos del mar.
 - Tráfico interior de puertos y embarcaciones deportivas y de recreo.
 - Trabajos de carácter administrativo, técnico y subalterno de las empresas dedicadas a las actividades anteriores.
 - Trabajo de estibadores portuarios.
 - Servicio auxiliar sanitario y de fonda y cocina prestado a los/as emigrantes españoles/as a bordo de las embarcaciones que los transportan.
 - Personal al servicio de las Cofradías de Pescadores y sus Federaciones, y de las Cooperativas del Mar.
 - Cualquier otra actividad marítimo-pesquera cuya inclusión en este Régimen sea determinada por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
 - Los/as armadores/as de embarcaciones que sean de más de 10 toneladas o lleven enrolados más de cinco tripulantes, si figuran en el rol y reciben como retribución por su trabajo una participación en el "monte menor" o un salario como tripulante, quedan asimilados a trabajadores/as por cuenta ajena, salvo a efectos de desempleo.

El rol es la licencia que lleva el capitán ó patrón de un buque, en la que figura la lista de la marinería que lleva.

- **Trabajadores/as por cuenta propia o autónomos.**
 - Trabajadores/as por cuenta propia que realizan de forma habitual, personal y directa, alguna de las actividades que a continuación se enumeran, siempre que la misma constituya su medio fundamental de vida:

Creación y gestión de empresas

- Armadores/as de embarcaciones que no superen las 10 toneladas de registro bruto y no lleven más de cinco personas enroladas incluido el armador, que vaya como técnico o tripulante.
 - Los/as rederos/as que no realicen sus faenas por cuenta de una empresa pesquera determinada.
- Cónyuge y familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad, unidad o adopción de la persona autónoma, si trabajan, conviven y dependen económicamente de ella, salvo prueba de que sean trabajadores/as por cuenta ajena.

VII.3.2 Inscripción de Empresas, Embarcaciones y Centros de Trabajo en la Seguridad Social

Todas las personas físicas o jurídicas, empresarias, (una vez comunicada la apertura del centro de trabajo a la autoridad laboral correspondiente) que vayan a tener trabajadores/as a su cargo, deben solicitar la *inscripción* de su empresa en la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina que le corresponda según su domicilio.

Esta inscripción se realizará previamente al inicio de las actividades y se hará en los modelos oficiales establecidos. Será la única que se haga para todo el territorio español y durante la existencia de la persona física o jurídica que la solicita.

Cada embarcación se considera un *centro de trabajo*, es decir, un lugar distinto de trabajo, al que se asigna un código de cuenta de cotización propio, que se anotará en el rol o licencia de la embarcación.

Antes de comenzar su actividad los/as empresarios/as han de adquirir y legalizar un **libro de matrícula** y un **libro de visita** por cada centro de trabajo. El libro de matrícula sólo es obligatorio tenerlo si el/la empresario/a va a tener trabajadores/as por cuenta ajena y en él se inscriben a todos los trabajadores que se den de alta en la Seguridad Social.

El cese o fin de la actividad se comunicará dentro de los diez días naturales siguientes a dicho cese.

Ejemplo: María ha comprado dos embarcaciones. En primer lugar ha de realizar todos los trámites previos para el inicio de la actividad (de carácter civil, mercantil, fiscal,...), después comunicar a la autoridad laboral la apertura de dos centros de trabajo. Antes de comenzar la actividad pesquera, ha de inscribir su empresa en la Seguridad Social, Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar, y adquirir y legalizar ante la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina dos libros de visita y dos libros de matrícula, uno para cada centro de trabajo, puesto que María quiere contratar trabajadores/as.

Cada embarcación es un centro de trabajo distinto por lo que deberá hacer dos inscripciones, una para cada embarcación.

VII.3.3 Afiliación, altas y bajas de trabajadores/as en la Seguridad Social

La *afiliación* es un acto por el que se realiza la incorporación de la persona trabajadora al Sistema de la Seguridad Social. Esto da lugar a la asignación de un número de afiliación único y para toda la vida a la Seguridad Social.

El/la empresario/a que contrate a trabajadores/as que no hayan trabajado antes (y por lo tanto no estén afiliados/as a la Seguridad Social) está obligado a realizar su afiliación antes de que empiece la prestación de servicios, en el modelo oficial establecido, en la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina que le corresponda según su domicilio.

El *alta en la Seguridad Social* se produce cada vez que el/la trabajador/a inicia o reanuda su actividad laboral en una de las actividades incluidas en este Régimen Especial. El/la empresario/a dará de alta al/la trabajador/a antes del inicio de la actividad. Cada vez que el/la empresario/a dé de alta a un/a trabajador/a lo anotará en el libro de matrícula del centro de trabajo correspondiente.

Ejemplo: María contrata a Pedro, motorista, el 3 de febrero y su N° de afiliación a la Seguridad Social es 04/258769. María ha de dar de alta a Pedro en la Seguridad Social, Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar, con fecha 3 de febrero, y deberá realizar el trámite con antelación a esa fecha.

El/la empresario/a tiene seis días naturales para comunicar el alta, cuando las embarcaciones estén navegando o faenando en aguas alejadas del lugar donde esté inscrita la empresa, desde el día que se llegue al puerto de la provincia donde esté inscrita. No obstante, el plazo máximo es de diez días naturales desde que se produjo el inicio de la actividad.

Ejemplo: María tiene inscrita su empresa en la provincia de Granada. Navegando atraca en el puerto de Barcelona y contrata a Juan el 27 de febrero. María tiene como máximo hasta el 9 de marzo para darlo de alta en la Seguridad Social, Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar. El trámite lo hará en la Dirección Provincial de Granada del Instituto Social de la Marina ya que la empresa está inscrita en la provincia de Granada.

La *baja en la Seguridad Social* se produce cada vez que el/la trabajador/a termina su relación laboral. El empresario/a tiene seis días naturales, a partir de la fecha en que se produjo, para comunicarla.

Ejemplo: El contrato que Pedro tiene con María termina el 7 de mayo, en el plazo de 6 días, María comunicará su baja en la Seguridad Social, Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar. Dicha baja tendrá efecto desde el 8 de mayo, puesto que el 7 terminó el contrato.

Tanto el alta como la baja de trabajadores/as la realiza el/la empresario/a, en los modelos oficiales, en la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina que le corresponda según su domicilio.

ACTIVIDAD

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

María José Castro ha comprado una embarcación y quiere comenzar su actividad como empresaria el día 20 de agosto. ¿Qué pasos ha de dar ante la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina para poder comenzar su actividad?

María José decide contratar a 7 trabajadores (5 marineros y 2 técnicos).

- Antonio Rodríguez Puertas, casado, n° S.S.: 04/1000369, nacido el 02-09-1963, marinero.
- Concepción Salvador Jiménez, casada, n° S.S.: 18/1000596, nacida el 07-08-1965, marinera.
- Silvia Pérez Ortega, soltera, n° S.S.: 12/1006982, nacida el 01-05-1970, marinera.
- Gonzalo Noguera Salguero, soltero, nacido 15-08-1975, marinero.
- Fernando García Ramírez, casado, nacido el 23-08-1978, marinero.
- Luis Estévez Fernández, soltero, n° S.S.: 20/1000524, nacido el 10-04-1965, técnico.
- Francisco Lozano Molina, casado, n° S.S.: 20/1002596, nacido el 03-09-1960, técnico.

Los dos marineros que no tienen n° de la S. S. es que no han trabajado nunca. Si se van a embarcar el 1 de septiembre, ¿qué debe hacer María José para dar de alta a sus trabajadores, qué plazos debe cumplir?

VII.3.4 Cotización

La Seguridad Social se mantiene por las aportaciones que recibe del Estado y de las personas afiliadas.

Una vez inscrita la empresa y cumplimentada el alta de los/as trabajadores/as, nace la obligación de cotizar.

Cotizar a la Seguridad Social es abonar una cuota periódica a la Tesorería General de la S.S.

La cuantía de esta cuota corre a cargo de los/as empresarios/as (cuota patronal) y de los/as trabajadores/as (cuota), si el trabajo se realiza por cuenta ajena. Esta cuota la paga en su totalidad el/la empresario/a si es autónomo/a.

Ejemplo: Ana es autónoma y tiene a María trabajando para ella. Ana cotiza a la Seguridad Social las siguientes cantidades:

- Su cuota íntegra de autónoma.
- La cuota patronal que le corresponde por tener contratada a una persona.

María cotiza a la Seguridad Social

- La cuota que le corresponde por estar contratada.

VII.3.4.1 ¿Quién está obligado a cotizar?

Las personas obligadas a cotizar en este Régimen Especial son:

- La población trabajadora por cuenta ajena que esté comprendida en el Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar.
- Los/as empresarios/as para los que trabaje dicha población.
- La población trabajadora por cuenta propia o autónoma incluida en este Régimen.

VII.3.4.2 Elementos de la cotización

Cuando se cotiza a la Seguridad Social se hace por diversos conceptos, llamados **elementos de cotización**. Estos elementos son los siguientes:

- ⇒ **Contingencias comunes (CC)**. Cotización destinada a cubrir situaciones de enfermedad común, accidente no laboral, maternidad, pensiones,...

La *cotización por contingencias comunes* comprende la aportación del/la empresario/a y la del/la trabajador/a.

- ⇒ **Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (AT y EP)**. Cotizaciones que cubren situaciones de accidentes y enfermedades por el desempeño del trabajo. Cabe distinguir:
- *Cuotas por ILT*, destinadas a cubrir la incapacidad laboral transitoria (bajas temporales).
 - *Cuotas por IMS*, destinadas a cubrir las posibles situaciones producidas por la invalidez, muerte y supervivencia.

La *cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales* correrá íntegramente a cargo del empresariado.

- ⇒ **Horas extraordinarias**. Distinguir entre:
- *Horas extraordinarias estructurales*, las producidas por Fuerza Mayor (situaciones que no se pueden predecir).
 - *Horas extraordinarias no estructurales*, el resto de las horas extra realizadas.

La cotización por horas extraordinarias comprende la aportación del/la empresario/a y la del/la trabajador/a.

⇒ **Desempleo (D):** Cotización destinada a cubrir la situación de desempleo del/la trabajador/a.

La cotización por desempleo comprende la aportación del/la empresario/a y la del/la trabajador/a.

⇒ **Fondo de Garantía Salarial (FGS):** Cotización destinada a garantizar los salarios no pagados en situaciones de crisis de las empresas.

La cotización por el fondo de garantía salarial correrá a cargo del empresariado.

⇒ **Formación Profesional (FP):** Cotización destinada a fondos de formación y reciclaje de los/as trabajadores/as.

La cotización por formación profesional comprende la aportación del/la empresario/a y la del/la trabajador/a.

Todas las cuotas que corren a cargo del/la trabajador/a son descontadas por los/as empresarios/as a sus trabajadores/as, en el momento de pagarles sus nóminas.

Es necesario aclarar que no todos los accidentes y/o enfermedades tienen la misma consideración. Se distinguen los siguientes:

Accidente de trabajo es toda lesión corporal sufrida por la población trabajadora a consecuencia del trabajo realizado por cuenta ajena.

Enfermedad profesional es la contraída como consecuencia del trabajo realizado por cuenta ajena en las actividades que se especifican en la Ley de la Seguridad Social.

Accidente no laboral es el que no tiene consideración de accidente de trabajo.

Enfermedad común es la alteración de la salud que no sea ni accidente de trabajo ni enfermedad profesional (un resfriado, una operación de apendicitis, etc.).

VII.3.4.3 Grupos de Cotización

La Seguridad Social agrupa a las personas afiliadas en varios tramos, llamados *grupos de cotización*. La cuota que se paga depende del grupo a que pertenezca cada trabajador/a, que estará en función de la categoría profesional por la que es contratado/a.

En el Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar se distinguen los siguientes grupos:

- **Grupo I.** Comprende a:

- Los/as trabajadores/as por cuenta ajena retribuidos/as a salario y a los/as retribuidos/as a la parte, que presten servicios en embarcaciones dedicadas al transporte marítimo o trabajen en embarcaciones pesqueras de más de 150 toneladas de registro bruto y a sus empresas.
- Las personas que opten, de acuerdo con sus empresarios/as, por cotizar en la misma cantidad y forma que los/as retribuidos/as a salario.

- **Grupo II-A.** Comprende a:

- Los/as trabajadores/as por cuenta ajena, retribuidos/as a la parte, que presten servicios en embarcaciones pesqueras comprendidas entre 50,01 y 150 toneladas de registro bruto y a sus empresas.

- **Grupo II-B.** Comprende a:

- Los/as trabajadores/as por cuenta ajena, retribuidos/as a la parte, que presten servicios en embarcaciones pesqueras comprendidas entre 10,01 y 50 toneladas de registro bruto y a sus empresas.

- **Grupo III.** Comprende a:

- Los/as trabajadores/as por cuenta ajena, retribuidos/as a la parte, que presten servicios en embarcaciones de hasta 10 toneladas de registro bruto y a sus empresas.
- Los/as trabajadores/as por cuenta propia o autónomos/as, incluidos los/as armadores/as de pequeñas embarcaciones, siempre que realicen su trabajo a bordo como técnicos o tripulantes, el número total de tripulantes, incluido/a el/la armador/a, no sea superior a cinco, y la embarcación no exceda de 10 toneladas de registro bruto.

Ejemplo: Ana tiene una embarcación de 100 toneladas de registro bruto. Ana como empresaria cotiza por el grupo II-A y sus trabajadores/as también puesto que su salario es a la parte.

VII.3.4.4 Base de cotización

Para calcular la cuota que periódicamente han de pagar empresario/a y trabajador/a se ha de tener en cuenta la base sobre la que se calcula que es la *base de cotización*.

La **base de cotización** es la cantidad por la que se cotiza a la Seguridad Social.

La base de cotización es una cantidad fija que va a depender de la provincia, de la modalidad de pesca y de la categoría profesional (marinero/a, técnico/a, contraamaestre,...).

Ejemplos: María tiene su empresa en la provincia de Málaga. Las bases de cotización que ha de tener en cuenta son:

- Técnicos/as: 114.000 pesetas/mes.
- Marineros/as: 96.000 pesetas/mes.

Sin embargo, Juan que tiene su empresa en la provincia de Granada; las bases que ha de tener en cuenta son:

- Técnicos/as: 105.000 pesetas/mes.
- Marineros/as: 85.020 pesetas/mes.

Tanto Juan como María tienen un barco y se dedican a la pesca artesanal pero como tienen sus empresas en provincias distintas las bases de cotización de sus trabajadores/as son distintas.

Hay que tener en cuenta una serie de peculiaridades:

- ↳ Para calcular la base de cotización por contingencias comunes se reduce la base anterior en:
 - Grupo II-A: dos terceras partes (2/3).
 - Grupo II-B: la mitad (1/2).
 - Grupo III: la tercera parte (1/3).Las nuevas cantidades obtenidas son las que servirán de base para cotizar a la Seguridad Social.
- ↳ Para calcular la base de cotización para desempleo se procede de igual forma que para la base de contingencias comunes.
- ↳ La base de cotización para accidentes de trabajo y enfermedad profesional y la base de cotización para fondo de garantía salarial y formación profesional no se reduce, es decir, se tiene en cuenta la primera cantidad obtenido sin realizar modificaciones.
- ↳ Las bases de cotización, para todas las contingencias y situaciones protegidas de los/as trabajadores/as incluidos en el Grupo III, se determinan por las Direcciones Provinciales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por provincias, modalidades de pesca y categorías profesionales.

Ejemplo: Teniendo en cuenta los datos del ejemplo anterior, María tiene contratados a 4 marineros/as y 2 técnicos.

La base de cotización inicial será:

- El Técnicos: $2 \times 114.000 = 228.000$
- Marineros/as: $4 \times 96.000 = 384.000$

$$228.000 + 384.000 = 612.000$$

María está en el grupo II-B, por tanto la base de cotización se reduce a la mitad y queda:

$$612.000 \times 1/2 = 306.000$$

La base de cotización definitiva por los distintos conceptos es la siguiente:

- Base de cotización por contingencias comunes: 306.000.
- Base de cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: 612.000.
- Base de cotización por desempleo: 306.000.
- Base de cotización para fondo de garantía salarial y formación profesional: 612.000.

Para los trabajadores/as autónomos/as la cotización a la Seguridad Social es distinta. El Gobierno fija todos los años las bases máximas y mínimas y el tipo de cotización. Para 1998 la base máxima es de 392.700 pesetas y la mínima de 110.580 pesetas. Si el/la autónomo/a tiene menos de 50 años puede elegir la base que quiera entre la base máxima y la mínima.

Los/as trabajadores/as por cuenta propia o autónomos/as no cotizan ni por desempleo ni por el fondo de garantía salarial.

Ejemplo: Siguiendo con el ejemplo anterior, la base de cotización de María como autónoma, en el grupo II-B, por los distintos conceptos es la siguiente:

- Base de cotización por contingencias comunes: 110.580.
- Base de cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: 221.160.
- Base de cotización para formación profesional: 221.160.

En este caso, María ha elegido como base la mínima permitida, 110.580 pesetas. Esta base es el resultado de reducir a la mitad una base inicial de 221.160, puesto que María pertenece al grupo II-B. Igual que con los trabajadores por cuenta ajena la base para accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y la base para formación profesional se toma la cantidad íntegra sin reducir.

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">ACTIVIDAD</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	ACTIVIDAD		<h3 style="margin: 0;">CÁLCULO DE LA BASE DE COTIZACIÓN</h3>
ACTIVIDAD			

Llegado el 30 de septiembre María José Castro va a hacer los Seguros Sociales correspondientes a los 7 trabajadores/as que tiene contratados.

Con los datos de la actividad 1, y sabiendo que la base que aplica María José es:

- Técnicos/as: 105.000 pesetas/mes.
- Marineros/as: 85.020 pesetas/mes.

Calcula la base definitiva por la que cotizarán sus trabajadores/as.
Si María José paga el mínimo de autónomos, ¿cual es su base de cotización?.

VII.3.4.5 Tipos de cotización

Las cuotas que se pagan a la Seguridad Social resultan de aplicar a las bases corregidas unos tantos por ciento que son los tipos de cotización.

Los **tipos de cotización** son los tantos por ciento que se aplican a las bases definitivas, es decir, a las corregidas.

Los tipos de cotización son distintos para el/la empresario/a y para el/la trabajador/a, cada uno pagará la parte que le corresponda.

Para el año 1998, los tipos son los siguientes:

Conceptos	Empresa	Trabajador/a (%)	Total (%)
Contingencias comunes	23,6	4,7	28,3
Horas extraordinarias:			
- Fuerza Mayor	12,0	2,0	14,0
- Resto	23,6	4,7	28,3
Desempleo	6,2	1,6	7,8
Fondo de garantía salarial	0,4	---	0,4
Formación profesional	0,6	0,1	0,7

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: Se aplicará reducida en un 10 por 100 la tarifa de primas aprobadas por Real Decreto 2930/79.

Ejemplo: Siguiendo con los datos de la base de cotización de María que tiene contratados a 4 marineros/as y 2 técnicos; la cuota que paga a la Seguridad Social es la siguiente:

- Cuota por contingencias comunes: $306.000 \times 28,3 \% = 86.598$
- Cuota por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: 32.277
- Cuota por desempleo: $306.000 \times 7,8 \% = 23.868$
- Cuota para fondo de garantía salarial y formación profesional: $612.000 \times 1,1 \% = 6.732$

Cuota total a pagar a la Seguridad Social:

$$86.598 + 32.277 + 23.868 + 6.732 = 149.475$$

María, como empresaria, paga a la Seguridad Social 149.475 pesetas.

Para trabajadores/as autónomos/as el tipo de cotización es el porcentaje total de la tabla anterior en las contingencias comunes (28,3 %) y en formación profesional (0,7 %).

Ejemplo: Siguiendo con los datos de la base de cotización de María como autónoma; la cuota que paga a la Seguridad Social es la siguiente:

- Cuota por contingencias comunes: $110.580 \times 28,3 \% = 31.294$
- Cuota por accidentes de trabajo u enfermedades profesionales: 13.548
- Cuota por formación Profesional $221.160 \times 0,7 \% = 1.548$

Cuota total a pagar a la Seguridad Social:

$$31.294 + 13.548 + 1.548 = 46.390$$

María paga a la Seguridad Social como autónoma 46.390 pesetas.

ACTIVIDAD	CÁLCULO DE LAS CUOTAS A PAGAR A LA SEGURIDAD SOCIAL
<p>María José va a realizar los ingresos de los Seguros Sociales de los trabajadores/as de su empresa del mes de septiembre. ¿Qué cantidades ingresará en la Tesorería General de la Seguridad Social? ¿Cuánto dinero paga ella como empresaria y cuánto pagan sus trabajadores/as?</p>	
<p>¿Qué cantidad de dinero paga María José como autónoma?</p>	

VII.3.5 Prestaciones

RECUERDE:
La finalidad de la Seguridad Social es proteger a las personas ante determinadas situaciones de necesidad.

Las situaciones de necesidad que se protegen por la Seguridad Social son las **contingencias cubiertas** y la actuación concreta que tiende a paliar esa situación de necesidad se conoce como **prestación**.

Las contingencias que cubre la Seguridad Social son:

- ↳ La enfermedad común o profesional.
- ↳ El accidente no laboral o de trabajo.
- ↳ La maternidad.
- ↳ El cese laboral por fallecimiento, por desempleo o por jubilación.
- ↳ Las cargas familiares.

Para cubrir las situaciones derivadas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, es necesario y obligatorio que el/la empresario/a tenga contratado una póliza de seguro, bien con la propia S.S., bien con cualquier otra entidad.

Como ya se ha visto al comienzo de esta este tema, las prestaciones de la Seguridad Social son:

- ⇒ Asistencia sanitaria.
- ⇒ Prestaciones económicas por incapacidad temporal.
- ⇒ Prestación económica por maternidad.
- ⇒ Desempleo.
- ⇒ Jubilación...

La solicitud de las prestaciones para las personas que estén en el Régimen Especial de los/as Trabajadores del Mar se ha de realizar en el Instituto Social de la Marina.

Por su interés, se estudian las prestaciones más usuales que ofrece la Seguridad Social.

- ⇒ Asistencia sanitaria.
- ⇒ Prestación económica por incapacidad laboral transitoria (ILT).
- ⇒ Prestación económica por maternidad.
- ⇒ Jubilación.

Asistencia sanitaria

La asistencia sanitaria comprende la prestación de servicios médicos y farmacéuticos necesarios para conservar o restablecer la salud de las personas protegidas por la Seguridad Social, así como servicios de recuperación física y, en algunos casos, prótesis y ortopedias.

La asistencia sanitaria suele prestarse en los centros propios del Instituto Social de la Marina y, en su defecto, en los centros del INSALUD o Servicio de Sanidad que le sustituyan.

Si los/as trabajadores/as están embarcados en aguas extranjeras los gastos ocasionados por la asistencia sanitaria corre a cargo del empresariado, y posteriormente de serán reembolsados por la S.S.

Prestación económica por incapacidad temporal

La incapacidad temporal supone una alteración de la salud producida por un accidente o una enfermedad.

Esta situación supone que el/la trabajador/a incapacitado no percibe rentas salariales mientras esté en ese estado, esta situación está protegida por la Seguridad Social mediante la concesión de una prestación económica, al margen de la asistencia sanitaria que pueda precisar,

Esta prestación económica puede ser percibida durante un periodo de doce meses, prorrogables por otros seis, si se prevé que durante estos últimos meses el/la trabajador/a puede ser dado de alta médica.

Un/a trabajador/a puede percibir el subsidio correspondiente si reúne los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta.
- En caso de enfermedad común, haber cotizado, como mínimo, 180 días en los últimos 5 años.
- En caso de accidente y/o enfermedad profesional no se requiere cotización previa.

La cuantía del subsidio a cobrar depende de dos factores:

- **Base Reguladora.**

Las bases que se tienen en cuenta para calcular las prestaciones económicas son las bases de cotización íntegras, es decir, sin aplicar las reducciones que se han visto anteriormente.

La **base reguladora** es una cantidad que se calcula utilizando la base de cotización del/la trabajador/a afectado/a.

La base reguladora se calcula de forma distinta según el origen de la incapacidad.

- En los casos de *enfermedad común o accidente no laboral*, la base reguladora se calcula teniendo en cuenta la base de cotización por contingencias comunes del mes anterior a la fecha de la baja médica.
- En los casos de *enfermedad profesional y accidente de trabajo*, la base reguladora se calcula teniendo en cuenta la base de cotización por contingencias profesionales del/la trabajador/a del mes anterior a la fecha de la baja médica.

- **Origen de la incapacidad.**

A la base reguladora se le aplica un porcentaje, que también depende del origen de la incapacidad, y de esta operación se obtiene la cuantía correspondiente al subsidio.

- Por *enfermedad común o accidente no laboral*, el subsidio a cobrar será:
 - El 60 por 100 de la base reguladora entre el cuarto y el vigésimo día.
 - El 75 por 100 a partir del vigésimo primer día.
- Por *enfermedad profesional y accidente de trabajo*, el subsidio será:
 - El 75 por 100 de la base reguladora desde el día siguiente al de la baja.

Ejemplo: Antonio ha sufrido un accidente en el trabajo el 1 de febrero y el médico le ha dado la baja médica durante el mes. La base de cotización por contingencias profesionales del mes de enero de Antonio fue de 306.000 pesetas.

El cálculo del subsidio es el siguiente:

$$306.000 \times 75 \% = 229.500$$

Antonio cobra por la baja, en el mes de febrero 229.500 pesetas.

Prestación económica por maternidad

En la prestación por maternidad se protegen los periodos de descanso que disfrute el/la trabajador/a con motivo de maternidad, adopción y acogimiento previo.

Es imprescindible estar en alta en la Seguridad Social y haber cotizado, como mínimo, 180 días en los últimos 5 años.

El subsidio a cobrar es el 100 % de la base reguladora (su cálculo deriva de la base de contingencias comunes).

Ejemplo: María está de baja por maternidad. Su base de cotización por contingencias comunes el mes anterior a la baja, fue de 96.000 pesetas. Por tanto cada mes que esté de baja cobrará 96.000 pesetas.

Jubilación

La pensión de jubilación la cobrarán todos los/as trabajadores/as que tengan 65 o más años y hayan terminado de trabajar, siempre que hayan cotizado a la Seguridad Social durante 15 años, como mínimo. (En los últimos 10 años han de haber cotizado al menos durante 2 años).

Según el trabajo realizado, la clase de embarcación donde se trabajó y las aguas donde se navegó, los/as trabajadores/as del mar pueden pedir la jubilación a partir de los 55 años.

El dinero que cobre como pensión un/a trabajador/a del mar dependerá de los años que haya estado trabajando y de la cuantía por la que haya cotizado.

ACTIVIDAD	BAJA POR ACCIDENTE DE TRABAJO
<p>Un trabajador de la empresa de María José Castro, Gonzalo Noguera Salguero, estuvo de baja por accidente de trabajo durante 20 días en el mes de octubre. Calcular la base reguladora de los días de baja.</p>	
<p>Confeccionar los Seguros Sociales de los 7 trabajadores/as de la empresa de María José del mes de octubre, en los modelos oficiales.</p>	

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1 Enumerar las prestaciones que ofrece la Seguridad Social.

2 Enumerar tres colectivos integrados en el Régimen General de la Seguridad Social y tres colectivos del Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar.

3 ¿Cuántos grupos de cotización hay en el Régimen Especial de los/as Trabajadores/as del Mar?

4 Al contratar a un trabajador, ¿qué es lo primero que hay que hacer?

5 ¿Quiénes tienen la obligación de cotizar a la Seguridad Social?

VIII

LA RELACIÓN LABORAL

INTRODUCCIÓN

Se ha visto que todas las personas que realizan un trabajo por cuenta ajena establecen una relación laboral con el/la empleador/a para quien trabajan. Dicha relación laboral se establece generalmente mediante contrato de trabajo realizado entre empresario/a y trabajador/a.

Por tanto, es necesario para la gestión de cualquier empresa conocer las relaciones de trabajo que se pueden establecer. Puesto que el medio más usual para establecer la relación laboral es el contrato de trabajo, se hace obligatorio conocer a fondo la normativa que regula las distintas modalidades de contratación.

En este apartado se verá más detenidamente la relación laboral que se establece entre empresario/a y trabajador/a, centrando el tema en una de las normas que la regulan, el contrato de trabajo. Se estudiarán los tipos de contratos más usuales en el sector pesquero y por último se verá qué se entiende por salario y cómo calcular una nómina. Concretamente se van a ver:

- ⇒ El contrato de trabajo.
- ⇒ Los tipos de contratación que se dan con mayor frecuencia en el sector pesquero.
- ⇒ El salario y las nóminas.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar éste apartado, se habrán adquirido conocimientos generales sobre la relación laboral, con el objeto de disponer de las nociones básicas necesarias para un mejor conocimiento de los derechos y obligaciones de los/as trabajadores/as y empresarios/as.

Objetivos específicos

- Identificar los contenidos de un contrato de trabajo.
- Identificar los derechos y obligaciones de empresario/a y trabajadores/as en la relación laboral.
- Distinguir las distintas modalidades de contratación.
- Conocer cómo se elabora un contrato de trabajo.
- Conocer las causas de suspensión y extinción de los contratos de trabajo.
- Enumerar los diferentes componentes del salario.
- Identificar el sistema de remuneración a la parte.

- Adquirir las destrezas necesarias para confeccionar una nómina.
- Comprender la utilidad de extender recibos de salario.

VIII.1. EL CONTRATO DE TRABAJO

VIII.1.1 Estructura del contrato de trabajo

RECUERDE:
La relación laboral es la que se establece entre empresario/a y trabajador/a

Esta relación laboral se regula, entre otros, por el contrato de trabajo, que es la voluntad de las partes (empresario/a y trabajador/a) de formalizar una relación de trabajo.

Teniendo en cuenta todo lo dicho puede definirse el contrato de trabajo del siguiente modo:

El **contrato de trabajo** es el acuerdo, oral o escrito, entre empresarios y trabajador/a donde se declara la voluntad de las partes, por un lado, la del/de la trabajador/a de querer prestar voluntaria y personalmente sus servicios bajo la dependencia del/la empresario/a, y por el otro, del/la empresarios de pagar esos servicios.

Para que el contrato de trabajo sea válido debe cumplir unos requisitos:

- ⇒ **Consentimiento:** declaración de querer crear una relación jurídica, es decir, una relación regulada por las normas laborales. El consentimiento ha de prestarse libremente, sin impedimentos.
- ⇒ **Objeto:** los bienes y/o servicios sobre los que recae el contrato. El objeto ha de ser determinado, legal y posible.
- ⇒ **Causa:** el fin que pretenden las partes con el contrato. En este caso, el intercambio de trabajo y salario para la producción de bienes y servicios.

Los elementos personales que intervienen en el contrato de trabajo son:

- ⇒ Empresario/ a.
- ⇒ Trabajador/ a.

No todas las personas pueden trabajar ni celebrar contratos; veáanse quienes pueden hacerlo.

Pueden trabajar:

- Las personas mayores de 16 años.
- Las personas entre 16 y 18 años no pueden hacer:
 - Horas extraordinarias.
 - Trabajo nocturno.
 - Ocupar puestos de trabajo peligrosos.

Pueden celebrar contrato de trabajo:

- Las personas mayores de 18 años.
- Las personas mayores de 16 años y menores de 18 años:
 - Que estén emancipados/as.
 - Que tengan autorización de sus padres o tutores/as.
- Las personas extranjeras según la legislación vigente.

Todas las relaciones crean derechos y obligaciones. Seguidamente se exponen algunos derechos y obligaciones de la población trabajadora.

Son derechos de la población trabajadora:

- Libre elección de profesión u oficio.
- Huelga legal.
- Negociación colectiva.
- Libre sindicación.
- No-discriminación por sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas, políticas, sindicación, lengua, disminuciones físicas, psíquicas y sensoriales.
- La percepción puntual de sus remuneraciones.

Son deberes de la población trabajadora:

- Cumplir las obligaciones de su puesto con buena fe y diligencia.
- Observar medidas de Seguridad e Higiene.

- Contribuir a la mejora de la productividad.
- Los que se deriven de los contratos de trabajo.
- Cumplir órdenes e instrucciones del empresariado.

VIII.1.2 Modalidades del contrato de trabajo

Hay varios criterios de clasificación de los contratos de trabajo, uno de estos criterios es la duración de los mismos.

⇒ *Contratos temporales.* Aquellos contratos de trabajo en los que las partes fijan una fecha inicial y una final. Dentro de este tipo de contratos se distinguen:

– *Contratos de duración determinada:*

- *Contrato para obra o servicio determinado.* Este contrato tiene como finalidad la realización de una obra o servicio determinado, tiene una duración limitada en el tiempo.

Ejemplo: Antonia contrata a Juan para dar un curso a sus trabajadores de Seguridad e Higiene en el trabajo.

El contrato se realiza para un servicio determinado.

- *Contrato eventual por circunstancias de la producción.* La finalidad de este contrato es atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

Ejemplo: A María le han hecho un gran pedido y contrata a Silvia para atenderlo.

El contrato se realiza para atender un exceso de pedidos.

- *Contrato de interinidad.* Tiene como objeto sustituir a un/a trabajador/a en la empresa que tenga derecho a reserva de puesto de trabajo o cubrir temporalmente un puesto de trabajo.

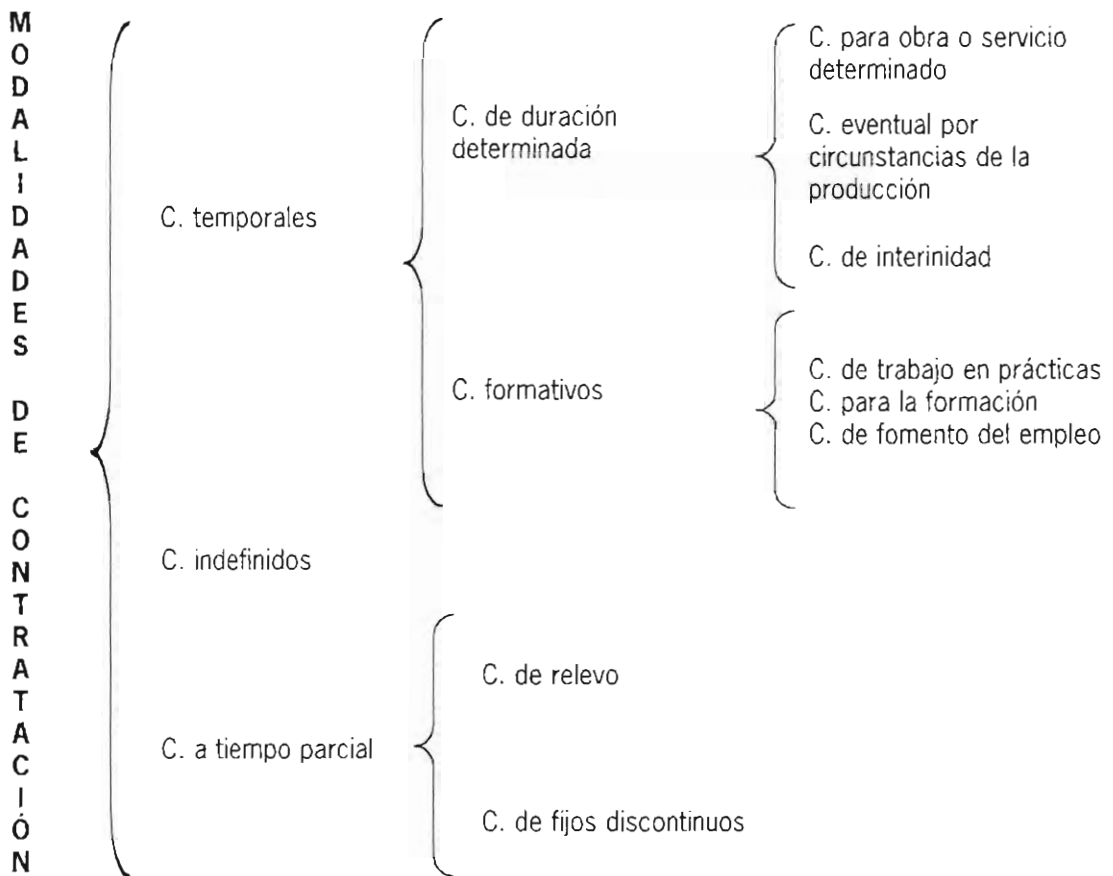
Ejemplo: María está embarazada y pide la baja por maternidad. Antonia la sustituye en el trabajo el tiempo que esté de baja un contrato de interinidad.

– *Contratos formativos.* Se distinguen:

- *Contrato de trabajo en prácticas.* Este tipo de contrato tiene como finalidad facilitar la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios realizados por los/as trabajadores/as con título universitario o de formación profesional de grado medio o superior.
- *Contrato para la formación.* Su objeto es adquirir la formación teórica y práctica de un oficio o puesto de trabajo cualificado.
- *Contratos de fomento del empleo.* Tienen como finalidad fomentar la contratación de los colectivos que tienen mayores dificultades para encontrar empleo.

- ⇒ *Contratos indefinidos.* Aquellos contratos de trabajo en los que tan sólo se fija la fecha de comienzo por lo que no se establecen límites de tiempo en la prestación de servicios.
- ⇒ *Contratos a tiempo parcial.* Cualquier contrato, temporal o indefinido, puede pactarse a tiempo parcial, es decir, con una jornada inferior a la que sea habitual de la actividad. El contrato se hará siempre por escrito y se pondrá en el mismo que la jornada es a tiempo parcial. Hay dos tipos específicos de contratos a tiempo parcial:
 - *Contrato de relevo.* Por el que se contrata al/la trabajador/a para que ocupe la mitad de la jornada de otro/a trabajador/a al que le quedan, como máximo, tres años para jubilarse, pues en este caso se le permite una jubilación parcial.
 - *Contrato de fijos discontinuos.* El contrato previsto para realizar actividades o servicios de temporada que se repiten de forma cíclica. Su duración es indefinida pero sólo se trabaja por temporadas.

De forma esquemática sería:



VIII.1.3 Suspensión y extinción del contrato de trabajo

La *suspensión del contrato de trabajo* supone interrumpir temporalmente la relación laboral, por determinadas circunstancias, sin que el/la empresario/a pueda extinguir el correspondiente contrato de trabajo.

Ejemplo: Una persona ha adoptado un niño de 6 meses de edad; para poder cuidarle, suspende el contrato de trabajo que tiene con un empresario, pero éste no puede despedirla, sino que deberá reservar el puesto de trabajo hasta que se incorpore de nuevo; no obstante, podrá cubrirlo con otra persona durante el tiempo de suspensión.

Algunas de las causas de suspensión del contrato de trabajo son las siguientes:

- ↳ Mutuo acuerdo del/la empresario/a y del/la trabajador/a.
- ↳ Causas consignadas válidamente en el contrato de trabajo.
- ↳ Incapacidad temporal de los/as trabajadores/as.
- ↳ Maternidad de la mujer trabajadora y adopción o acogimiento de menores de cinco años.
- ↳ Cumplimiento del Servicio Militar o Prestación Social Sustitutiva.
- ↳ Ejercicio de cargo público.
- ↳ Por el ejercicio del derecho de huelga.
- ↳ Cierre legal de la empresa.

La terminación o **extinción del contrato de trabajo** se puede producir por varios motivos, como son:

- ↳ Mutuo acuerdo de las partes.
- ↳ Terminación del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato.
- ↳ Dimisión del/la trabajador/a.
- ↳ Por muerte del/la trabajador/a o del/la empresario/a.
- ↳ Por jubilación del/la trabajador/a o del/la empresario/a.

ACTIVIDAD	CONTRATO DE TRABAJO
Localizar un contrato de trabajo, identificar cada una de las partes de que consta y decir qué tipo de contrato es.	

VIII.2. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PESQUERO

Teniendo en cuenta las modalidades de contratación que se han visto, en el sector pesquero suelen darse con más frecuencia:

- ⇒ Contrato indefinido.
- ⇒ Contrato de obra o servicio determinado.
- ⇒ Contrato eventual por circunstancias de la producción.

A continuación se exponen de las características de cada uno de estos contratos.

VIII.2.1 Contrato indefinido

Como ya se ha indicado, es el contrato que se lleva a cabo sin establecer límites de tiempo en la prestación de servicios.

Este contrato puede realizarse por escrito o de palabra. En cualquier caso, cualquiera de las partes puede exigir que se haga por escrito al comienzo o durante la relación laboral.

Se considerarán personas trabajadoras fijas, con independencia de cual haya sido su modalidad de contratación:

- ⇒ Los/as trabajadores/as que no hubieran sido dados de alta en la Seguridad Social, una vez pasado el periodo de prueba.
- ⇒ Los/as trabajadores/as con contratos temporales celebrados en fraude de ley.

VIII.2.2 Contrato de obra o servicio determinado

Este tipo de contratos se hace para realizar una obra o servicio determinado con duración limitada en el tiempo.

Se realiza siempre por escrito, en el modelo 14, especificando con claridad y precisión el motivo de la contratación e identificando suficientemente la obra o servicios para el que se contrata.

El contrato se registrará en las oficinas del Instituto Social de la Marina, así como las prórrogas expresas que las partes acuerden, en los diez días siguientes a su acuerdo.

Su duración es el tiempo exigido para la realización de la obra o el servicio. Siempre hay que avisar la finalización de estos contratos, si el contrato dura más de un año, el preaviso se hará al/a la trabajador/a 15 días antes de la fecha de finalización.

Ejemplo: Ana tiene una empresa y contrata a Elena para que le haga las nóminas y los seguros sociales de sus trabajadores/as.

El contrato lo hace por obra o servicio determinado, el servicio que realiza Elena es la elaboración de las nóminas y los seguros sociales y se especificará en el contrato.

VIII.2.3 Contrato eventual por circunstancias de la producción

Este contrato se celebra para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

Ejemplo: A una empresa le han hecho un gran pedido y contrata a una persona para atenderlo. El contrato se realiza para atender un exceso de pedidos.

La duración es de un máximo de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses. Esta duración máxima puede modificarse por convenio colectivo, pudiendo ser el periodo máximo de hasta 18 meses. Si el contrato se celebra por menos de 6 meses, se puede prorrogar hasta 12 meses por acuerdo de las partes. Siempre hay que avisar la finalización de estos contratos, si el contrato dura más de un año, el preaviso será de 15 días.

Este tipo de contrato se realiza por escrito, en el modelo 15, si su duración es superior a 4 semanas, explicando las causas que lo justifican. También se registrará en las oficinas del Instituto Social de la Marina, así como las prórrogas expresas que las partes acuerden, en los diez días siguientes a su acuerdo.

ACTIVIDAD

ELABORAR UN CONTRATO DE TRABAJO

Elaborar un contrato de trabajo por obra o servicio determinado que cumpla todos los requisitos para que sea válido.

Para determinar el servicio específico a realizar, la jornada de trabajo, etc. se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo del sector.

En el modelo oficial (14) redactar el contrato anterior.

VIII.3. EL SALARIO

Ya se ha dicho con anterioridad que en toda relación laboral las personas trabajadoras realizan un trabajo a cambio de una compensación económica, que es el salario.

VIII.3.1 ¿Qué es el salario?

Las personas que realizan un trabajo por cuenta de un tercero lo hacen a cambio de algo. Generalmente suele ser dinero aunque además también pueden ser alimentos, una vivienda, etc., y recibe el nombre de salario.

*El **salario** es la cantidad de dinero con que se retribuye a las personas que trabajan.*

Hay cantidades percibidas por la población trabajadora que no tienen la consideración de salario, éstas son:

- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

Ejemplo: la prestación económica que paga la Seguridad Social por baja médica.

- Indemnizaciones correspondientes a traslados.

Ejemplo: la indemnización económica que se le paga a un/a trabajador/a por trasladarse de una ciudad a otra por cambio de trabajo en una misma empresa.

- Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.

Ejemplo: la indemnización que le corresponde a un/a trabajador/a por despido.

Estas cantidades no formarán nunca parte del recibo de salario, puesto que son percibidas fuera de la relación laboral.

El/la trabajador/a tiene derecho a:

- La percepción del salario en la fecha y lugar establecidos.
- La entrega de un recibo de salarios.
- Que el abono de las nóminas no se efectúe por periodos superiores al mes.
- Percibir él o sus representantes legales anticipos a cuenta del trabajo realizado.
- Percibir un interés del 10 % anual por mora, sobre el importe del salario en caso de retraso en el pago.

El/la empresario/a procederá a efectuar de forma delegada, la retención de las cargas fiscales y de Seguridad Social que legalmente procedan sobre las retribuciones de los/as trabajadores/as.

Ejemplo: María es empresaria y Ana trabaja para ella. El salario bruto de Ana es de 195.000 pesetas. Al mes cobra 148.500 pesetas porque las 46.500 pesetas restantes se las retiene María para pagar a Hacienda (30.000 ptas.) y a la Seguridad Social (16.500 ptas.) la parte que corresponde a Ana.

VIII.3.2 Composición del salario

En el sector pesquero existen dos formas de retribución, es decir, dos modalidades de percepción del salario, que son:

- ↳ Remuneración a la parte.
- ↳ Remuneración pactada.

Remuneración a la parte

Este tipo de remuneración consiste en que del importe bruto de la venta de la pesca o *Monte Mayor* o *Montón*, se deducen gastos referentes a diversos conceptos antes de efectuar las particiones para el/la armador/a y para la tripulación.

Los gastos a deducir del Monte Mayor dependerán de los acuerdos pactados en cada zona. Generalmente suelen ser:

- Gastos del puerto y de la lonja.
- Gastos de explotación de la empresa:
 - Gastos fijos: impuestos, Seguridad Social, conservación y mantenimiento del barco, licencias de pesca,...
 - Gastos variables: carnadas, comida, combustible, lubricantes, varadero, conservantes de pescado, goma-dos,...

La cantidad restante se llama *monte menor* y se divide en dos mitades:

- Una para el/la armador/a.
- Otra para la tripulación.

La mitad que le corresponde a la tripulación vuelve a dividirse en un número de partes que varía con la forma de pesca, el número y la categoría de los/as pescadores/as.

Ejemplos: el/la técnico de pesca se lleva 1,50 partes, el/la conrtramaestre 1,20 partes, el/la marinero/a 1 parte,...

Los/as trabajadores/as también tienen derecho a unos kilos de pescado, *morralla*, para consumo familiar.

ACTIVIDAD

REMUNERACIÓN A LA PARTE

Antonio Pérez Jiménez es un marinero, casado y con 2 hijos, que lleva trabajando 6 años con "PESCADO Y MARISCO, CB". El salario lo cobra según el régimen a la parte. El monte mayor asciende a 7.240.365 pesetas, una vez deducidos los costes estipulados en convenio quedan 3.568.268 pesetas. Las partes de cada categoría profesional son las siguientes:

• Técnico/a de pesca	1,50 partes
• Patrón/a de pesca	1,40 partes
• Segundo/a motorista	1,20 partes
• Contramaestre	1,20 partes
• Cocinero/a	1,20 partes
• Marinero/a	1,00 partes
• Vigilancia	0,20 partes

Teniendo en cuenta el convenio de la zona y que "PESCADO Y MARISCO, CB" tiene 1 técnico de pesca, 1 patrona de pesca, 1 segundo motorista, 1 contramaestre, 1 cocinera y 3 marineros/as. ¿Cuánto cobrará durante este mes Antonio Pérez Jiménez? ¿Y el resto de la tripulación?

Remuneración pactada

*La **remuneración pactada** es el salario acordado por las partes en el contrato de trabajo y que comprende el salario base y los complementos*

Aclaremos qué se entiende por salario base y complementos salariales.

- **Salario base.** Retribución fijada por unidad de tiempo o de obra. Generalmente queda establecida por el convenio colectivo correspondiente a la actividad. En ningún caso puede retribuirse a un/a trabajador/a por debajo de lo fijado en dicho convenio.
- **Complementos salariales.** Retribución fijada en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del/de la trabajador/a, al trabajo realizado, etc. Estos complementos son:
 - **Complementos personales:** Derivan de las condiciones personales del/de la trabajador/a y no han sido valoradas al fijar el salario base. Estos complementos son:
 - Antigüedad.
 - Idiomas.
 - Títulos.
 - Conocimientos especiales.

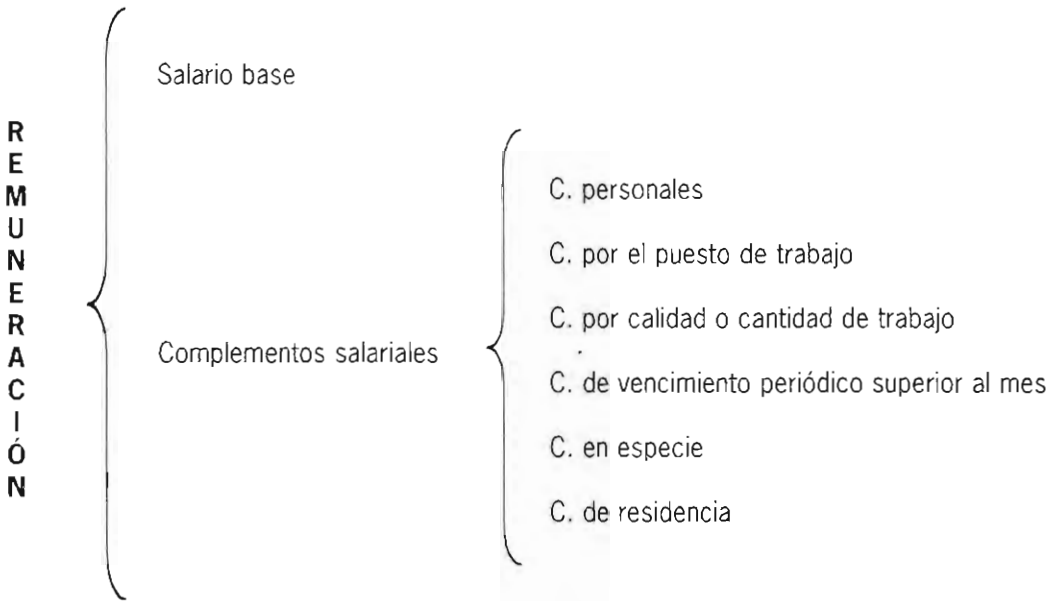
- *Complementos por el puesto de trabajo.* Los que percibe el/la trabajador/a por razón de las características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional. Estos complementos son:
 - Pluses de toxicidad, penosidad, peligrosidad.
 - Plus de nocturnidad.
 - Plus de turnicidad.
 - Prima de responsabilidad.
 - Complemento de disponibilidad horaria.
- *Complementos por calidad o cantidad de trabajo.* Se reciben por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo. Son:
 - Complemento por prolongación de jornada.
 - Por calidad o cantidad de trabajo.
 - Plus de puntualidad.
 - Horas extraordinarias. Se dividen en:
 - > Horas estructurales o de fuerza mayor, que son las horas extraordinarias necesarias para mantener la atención sobre pedidos imprevistos, periodos punta de producción, ausencias imprevistas,...
 - > Horas no estructurales, que son el resto de las horas extraordinarias.
- *Complementos de vencimiento periódico superior al mes.* Son:
 - Gratificaciones extraordinarias.
 - Participación en beneficios.
- *Complementos en especie.* Es la remuneración consistente en la prestación de determinados servicios o beneficios. La cuantía de estos complementos no puede superar el 30 por 100 de las percepciones salariales de las personas trabajadoras. Estos servicios son:
 - Disfrute de una vivienda. Suministros como el agua, electricidad, gas,...

Ejemplo: Antonia vive en un apartamento que pertenece a la empresa y por el que no paga nada de alquiler. El disfrute de este apartamento se considera complemento en especie debido al dinero que Antonia se está ahorrando por no pagar otro apartamento.

- *Complementos de residencia.* Estos complementos se perciben por residir en las provincias insulares, Ceuta y Melilla.

La mayor parte de los complementos salariales queda establecida por el convenio colectivo del sector de actividad y nunca puede retribuirse por estos conceptos en cuantías inferiores a las fijadas en el mismo.

Resumiendo de forma esquemática:



El convenio colectivo establece las retribuciones mínimas, pero hay factores a tener en cuenta a la hora de fijar un salario. Así, si en el entorno en que se desarrolla una actividad, los salarios que en cada momento se pagan para un determinado puesto de trabajo son superiores a los fijados en convenio, es lógico tenerlo en cuenta si quiere que un/a trabajador/a permanezca en la empresa.

ACTIVIDAD	REMUNERACIÓN PACTADA
	<p>Patricia González Puertas trabaja para PROBEA, SL. Su salario base es de 120.000 pesetas, lleva trabajando para PROBEA, SL como marinera 7 años. Está casada y tiene dos hijos. Está acogida al convenio del sector en cuanto a antigüedad y pagas extraordinarias. ¿Cuánto cobrará Patricia en el mes de julio? ¿Y en el mes de agosto?. Utiliza para realizar esta actividad el convenio de la zona.</p>

VIII.3.3 Confección de nominas. El recibo de salarios

La **nómina o recibo de salarios** es el documento que se entrega a las personas trabajadoras con la liquidación de su salario, donde se especifica cada una de las percepciones recibidas.

La nómina puede dividirse:

- ↳ Identificación.
- ↳ Devengos o percepciones salariales.
- ↳ Devengos o percepciones no salariales.
- ↳ Bases de cotización a la Seguridad Social.
- ↳ Deducciones, líquido a percibir.

Identificación de la nómina

En la nómina figurarán todos los datos identificativos de la empresa y del/la trabajador/a. Debiendo aparecer siempre la categoría profesional del/la trabajador/a, el grupo de cotización a la Seguridad Social y el periodo de liquidación del recibo, es decir, el periodo al que corresponde esa nómina.

Ejemplo: Antonia es marinera y cotiza en el grupo II-B. En su nómina del mes de enero aparecerá:

- Datos de la empresa para la que trabaja.
- Datos de la trabajadora, es decir, de Antonia.
- Categoría profesional: marinera.
- Grupo de cotización: II-B
- Periodo de liquidación: del 1 de enero al 31 de enero.

Percepciones salariales

Bajo este concepto se incluyen:

- Salario base.
- Complementos salariales.

Percepciones no salariales

Estas percepciones no cotizan a la Seguridad Social puesto que no tienen la consideración legal de salario. Son retribuciones percibidas por el/la trabajador/a como compensación de gastos ocasionados por la realización de su trabajo.

Se distinguen:

- Indemnizaciones o suplidos. Bajo este epígrafe se incluyen:
 - Quebranto de moneda.

Ejemplo: Silvia trabaja de cajera y recibe un plus de quebranto de moneda para los desajustes que se puedan producir por el manejo frecuente de dinero.

- Desgaste de útiles y herramientas.

Ejemplo: Cuando las herramientas las aporta el/la trabajador/a, éste/a recibe un plus de desgaste de útiles y herramientas.

- Adquisición de prendas de trabajo.

Ejemplo: María ha de llevar obligatoriamente un mono para trabajar por lo que recibe un plus para comprarlo.

- Dietas de viaje.

Ejemplo: Antonio trabaja en Granada y cobra dietas por los viajes que realiza, para trabajar, fuera de Granada.

- Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

Ejemplo: la prestación económica que paga la Seguridad Social por baja médica.

- Indemnizaciones por despido, traslado y suspensiones.
- Otras percepciones no salariales.

Bases de cotización a la Seguridad Social

En el apartado anterior se ha visto cómo se calculaba la base de cotización a la Seguridad Social.

RECUERDE:

La base de cotización está formado por todas las percepciones de carácter salarial, es decir, salario base y complementos salariales.

Deducciones, líquido a percibir

A la suma total de las cantidades devengadas en la nómina del/la trabajador/a se le llama **salario bruto** y ha de restarse las siguientes cantidades:

- La suma de las cuotas correspondientes a la aportación del/la trabajador/a a la Seguridad Social.
- Las retenciones de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). Cada trabajador/a está obligado a tributar, es decir, pagar parte de su salario por el trabajo personal que realice. La cantidad a aportar mensualmente por este concepto depende del salario bruto anual y del número de hijos/as y otros descendientes del/la trabajador/a que estén a su cargo. Esta cantidad es retenida (descontada) de la nómina del/de la trabajador/a y será la empresa la que efectúe el pago a la Hacienda Pública.

La tabla de retenciones a cuenta del IRPF para 1998 es la siguiente:

Importe rendimiento anual		Número de hijos y otros descendientes						
		0	1	2	3	4	5	6 ó más
Hasta	1.250.000	0	0	0	0	0	0	0
Más de	1.250.000	3	1	0	0	0	0	0
Más de	1.360.000	6	4	2	1	0	0	0
Más de	1.470.000	7	6	4	2	1	1	0
Más de	1.572.500	8	7	5	3	2	1	0
Más de	1.797.000	10	9	7	5	4	3	0
Más de	2.022.000	12	11	10	9	7	6	0
Más de	2.246.500	14	13	12	11	10	8	1
Más de	2.471.000	15	14	13	12	11	10	3
Más de	2.808.000	17	15	15	14	13	12	5
Más de	3.145.000	18	17	16	15	14	13	7
Más de	3.594.000	19	18	17	17	16	15	9
Más de	4.043.500	20	19	19	18	17	17	11
Más de	4.492.500	21	20	20	20	19	19	11
Más de	5.166.500	23	22	22	21	21	20	14
Más de	5.840.500	25	24	24	23	23	22	16
Más de	6.739.000	26	25	25	24	24	24	19
Más de	7.862.000	28	27	27	26	25	25	22
Más de	8.985.000	31	30	30	29	28	28	23
Más de	10.108.00	33	32	32	31	31	30	25
Más de	11.231.000	35	34	34	34	33	33	31
Más de	13.477.500	38	37	37	37	37	36	34
Más de	15.723.500	41	40	40	40	40	39	36
Más de	17.970.000	44	42	42	42	42	41	38
Más de	20.216.000	46	45	45	45	44	44	43
Más de	22.462.000	47	46	46	46	46	46	45

El líquido a percibir es el resultado de la suma total de las cantidades devengadas menos la suma total de las cantidades a deducir.

Ejemplo: Susana no tiene hijos y su salario bruto anual es de 2.987.652 pesetas. Según la tabla de retenciones del IRPF le retienen un 17 %.

En el mes de septiembre su salario bruto es de 210.000 ptas. y la cotización a la Seguridad Social es 9.520 pesetas. La retención del IRPF es:

$$210.000 \times 17 \% = 35.700$$

El salario líquido es:

$$210.000 - 9.520 - 35.700 = 164.780$$

Susana cobra el mes de septiembre 164.780 pesetas.

Por último decir que la fecha ha de ser la del último día del mes y que la nómina ha de llevar el sello oficial de la empresa y el recibo del/la trabajador/a.

ACTIVIDAD

CONFECCIÓN DE NÓMINA

Con los datos de la Actividad 3 de esta unidad confeccionar la nómina de Antonio Pérez Jiménez, según el modelo oficial, y la del resto de los/as trabajadores/as de PESCADO Y MARISCO, CB; sabiendo que:

- Antonio Noguera Pérez, técnico de pesca, está casado, tiene 4 hijos y 7 años de antigüedad en la empresa. Salvador Noguera Pérez, patrón de pesca, está soltero y tiene 3 años de antigüedad en la empresa.
- José Luis Romero Rivas, segundo motorista, está casado, no tiene hijos y tiene 4 años de antigüedad en la empresa.
- Juan Rodríguez Rodríguez, contraamaestre, está casado, no tiene hijos y tiene 1 año de antigüedad en la empresa.
- Rafael García López, cocinero, está soltero y tiene 1 año de antigüedad en la empresa.
- María García López, marinera, está casada, no tiene hijos y tiene 4 años de antigüedad en la empresa.
- Pepa Correa Correa, marinera, está soltera y tiene 1 año de antigüedad en la empresa.

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1 Enumerar 4 tipos de contratos temporales.

2 Enumerar 4 causas de extinción del contrato de trabajo.

3 ¿Qué tipos de contratos se pueden realizar de palabra?

4 ¿Qué gastos se pueden deducir del Monte Mayor?

5 ¿El salario en especie está sujeto a cotización de la Seguridad Social?

IX

TRIBUTACIÓN

INTRODUCCIÓN

Toda actividad económica necesita una fuente de recursos para cubrir los gastos que se derivan de la realización de la misma. La actividad económica del Estado también necesita de recursos. Los ingresos del Estado provienen, principalmente, de todos los habitantes del país a través de los impuestos.

El dinero recaudado por un Gobierno, a través de los impuestos, se gasta en educación, sanidad, cultura, etc.

Todo este sistema de ingresos se conoce como Sistema Fiscal de un país.

Una de las cuestiones a la que se habrá de dedicar mayor atención es a la fiscalidad a la que se verá sometido el negocio que se vaya a poner en funcionamiento.

Los impuestos que habitualmente han de pagar las pequeñas y medianas empresas son el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.), el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.). Para la gestión de cualquier empresa es necesario conocer estos impuestos.

En este tema se verá:

- ⇒ Cómo funciona el sistema fiscal español.
- ⇒ El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- ⇒ El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- ⇒ El Impuesto de Actividades Económicas.

OBJETIVOS

Objetivo general

Adquirir los conocimientos básicos sobre el sistema fiscal español, al objeto de ser capaz de gestionar los impuestos más usuales de una empresa.

Objetivos específicos

- Comprender la utilidad del sistema impositivo.
- Comprender el concepto de tributo.
- Identificar los distintos impuestos que se pagan en una empresa y gestionar su pago.
- Liquidar distintos impuestos a los que está sometido la empresa (IRPF, IVA, IAE,...).
- Interpretar adecuadamente el resultado de la gestión de impuestos.
- Asumir la obligatoriedad y necesidad de participar en el sistema impositivo.

IX.1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA FISCAL ESPAÑOL

IX.1.1 El Sistema Fiscal Español

El Sistema Fiscal de un país se establece para obtener los recursos necesarios con los que financiar el gasto público, es decir, el gasto en sanidad, educación, cultura...

Para ello el Estado fija una serie de pagos a Hacienda, por parte de los habitantes de un país, necesarios para mantener la actividad del mismo. Estos pagos se van a realizar en función de unas situaciones previstas por ley y que se van a estudiar más adelante.

IX.1.2 Los tributos

Una vez visto la necesidad de contribuir al Sistema Fiscal, se exponen las distintas obligaciones del contribuyente, y que nombre reciben estas.

*Los **tributos** son los pagos que los contribuyentes o personas obligadas realizan al Estado o a otro organismo para sostener los gastos públicos.*

Se distinguen tres clases de tributos:

- **La tasa fiscal.** Tributo que se paga obligatoriamente ante un servicio solicitado.

Ejemplos: Las tasas que cobran las universidades públicas por matricularse, la tasa para solicitar el D.N.I.,...

- **Las contribuciones especiales.** Son tributos Cobrados fundamentalmente por los ayuntamientos, que gravan el *beneficio obtenido* por los particulares como consecuencia de la *realización de obras o de la ampliación y mejora de los servicios públicos*.

Ejemplo: Un ayuntamiento hace un parque donde antes había un solar baldío. Este parque beneficia a toda la comunidad, pero especialmente al vecindario cuyas casas dan al parque, ya que dichas casas aumentan de valor. Este ayuntamiento podrá cobrar una contribución especial a estos vecinos por el beneficio que los mismos han recibido.

- **Los impuestos.** Dinero que se exige, sin contrapartida inmediata por parte del Estado, a aquellas personas que se encuentran en alguna situación prevista por la ley.

Ejemplos: El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) grava la renta obtenida por el trabajo personal (bien sea por cuenta ajena o por cuenta propia) de cada persona.

Los impuestos tienen tres notas características:

- ↳ El impuesto es un tributo que se exige *sin contraprestación inmediata*, es decir, sin que el Estado ofrezca directamente nada a cambio por el dinero que se paga.
- ↳ Grava cualquier hecho que ponga de manifiesto la *capacidad de contribuir* del sujeto.
- ↳ El aspecto que grava el impuesto puede ser la renta, *el patrimonio* o *el gasto*.

Ejemplos: el IRPF grava la renta, el Impuesto sobre el Patrimonio Neto grava el patrimonio y el IVA recae sobre el gasto.

IX.1.3 Elementos del impuesto

Los impuestos tienen una serie de conceptos básicos que son comunes a todos ellos, los elementos del impuesto.

Seguidamente se relacionan los distintos elementos del impuesto, con un ejemplo.

Ejemplo: Isabel trabaja en una gestaría y todos los meses cobra 120.000 pesetas de salario bruto. Recibe una paga extra de 100.000 pesetas en Navidad. Los gastos de cotización a la Seguridad Social son 120.000 pesetas anuales. La retención de IRPF es 77.000 pesetas al año. Tiene una hija de 7 años que vive con ella.

- ↳ **Hecho imponible.** Es la *situación*, que cuando se produce, origina la obligación de pagar un tributo.

Ejemplo: El hecho de que Isabel obtenga una renta por su trabajo (salario), conlleva la obligación de pagar un tributo, que en este caso es el I.R.P.F.

- ↳ **Base imponible.** Es la *valoración* en pesetas *del hecho imponible*.

Ejemplo: En el ejemplo, la suma de todos los ingresos de Isabel, en un año, menos los gastos que fueron necesarios para obtenerlos, constituye la base imponible. Isabel cobra en un año 1.540.000 pesetas brutas. Se restan los gastos de cotización a la Seguridad Social (120.000) y la retención de IRPF (77.000).

$$1.540.000 - 120.000 - 77.000 = 1.343.000$$

La base imponible sería: 1.343.000 pesetas.

⇒ **Base liquidable.** Es la cantidad que resulta de restar a la base imponible una serie de deducciones.

Ejemplo: Isabel no tiene derecho a ninguna deducción en la base, de esta forma, la base imponible y la base liquidable coinciden.

La base liquidable es: 1.343.000 pesetas.

⇒ **Tipo impositivo.** Es el porcentaje que se aplica a la base liquidable. Dependiendo de la clase de impuesto, el tipo impositivo puede ser fijo o progresivo. Así, en el IRPF el tipo es progresivo (a mayor base liquidable, mayor tipo).

Ejemplo: A Isabel se le aplica un tipo impositivo del 19,55%

⇒ **Cuota tributaria.** Es el resultado de aplicar el tipo impositivo a la base liquidable.

Ejemplo: La cuota tributaria de Isabel se calcula del siguiente modo:

$$1.343.000 \times 19,55\% = 262.556$$

La cuota tributaria es: 262.556 pesetas.

⇒ **Deuda tributaria.** Es la cantidad que efectivamente hay que pagar a Hacienda. Se obtiene de aplicar a la cuota tributaria una serie de deducciones que dependen del tipo de impuesto.

Ejemplo: En la declaración de IRPF, Isabel deduce en la cuota, por la hija de 7 años que vive con ella (circunstancias personales), la cantidad de 25.000 pesetas.

$$262.556 - 25.000 = 237.556$$

El dinero que Isabel ha de pagar a Hacienda por el hecho de trabajar y cobrar un salario es 237.556 pesetas.

⇒ **Sujeto activo.** Es quien exige el pago del impuesto, es decir, el Estado.

Ejemplo: El Estado o la Comunidad Autónoma es quien exige el pago del impuesto.

⇒ **Sujeto pasivo.** Es la persona obligada por la ley a declarar y pagar el impuesto. También se denomina *contribuyente*.

Ejemplo: Isabel es el sujeto pasivo o contribuyente del IRPF.

IX.1.4 Impuestos directos e indirectos

Se pueden establecer muchas clasificaciones de los impuestos pero la más generalizada es la distinción entre impuestos directos e indirectos.

Los **Impuestos directos** son los que gravan la riqueza en sí misma. Gravan la posesión de un patrimonio o la obtención de una renta.

Son impuestos directos los siguientes:

- *Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.* Es un impuesto de carácter directo y personal (que recae sobre las personas), que grava la renta de las personas físicas, teniendo en cuenta las circunstancias personales y familiares (número de hijos/as, estado civil, ascendientes que conviven con el/la contribuyente,...) del sujeto pasivo.
- *Impuesto sobre Sociedades.* Es un impuesto directo y personal que grava las rentas de las personas jurídicas (sociedades y otras entidades).
- *Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.*

Una vez vistos los impuestos directos, se exponen los impuestos indirectos.

Los **Impuestos indirectos** son los impuestos que gravan las manifestaciones indirectas de la capacidad económica, como son la circulación o consumo de riqueza.

Son impuestos indirectos:

- *Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.* Grava las transmisiones de patrimonio, las operaciones societarias (por ejemplo: constitución de una sociedad), y actos jurídicos documentados (por ejemplo: documentos notariales).
- *Impuesto sobre el Valor Añadido.* Grava el tráfico en el que intervienen empresas y/o profesionales.

Creación y gestión de empresas

- *Impuestos Especiales*. Tributos de naturaleza indirecta que recaen sobre consumos específicos.. Son impuestos especiales: el Impuesto sobre el Alcohol y las bebidas alcohólicas, sobre hidrocarburos, sobre las labores del tabaco.
- *Renta de Aduanas*. Se integran los derechos de importación y de exportación.

Impuestos directos { Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
Impuesto sobre Sociedades
Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones

Impuestos indirectos { Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
Impuesto sobre el Valor Añadido
Impuestos Especiales
Renta de Aduanas

De todos estos impuestos vamos a ver con más detenimiento el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Son los impuestos que más interesan a los/as pequeños/as y medianos/as empresarios/as.

ACTIVIDAD	SISTEMA FISCAL
<p>¿Qué tributos pagó durante el año pasado al Estado?. ¿Y al ayuntamiento de su ciudad?.</p> <p>¿Para qué se emplea el dinero que se paga?.</p>	

IX.2. EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS físicas (IRPF)

IX.2.1 Concepto

Todas las personas que obtienen una renta, están obligadas a tributar por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

*El **IRPF** es un impuesto de carácter directo y personal que grava la renta de las personas físicas, teniendo en cuenta las circunstancias personales y familiares del sujeto pasivo.*

IX.2.2 ¿Cuáles son los hechos que grava el impuesto?

RECUERDE:

*El hecho Imponible de este impuesto es la obtención de **renta**.*

Según la ley se considera renta:

- Los rendimientos del trabajo: ingresos que se obtienen por realizar un trabajo por cuenta ajena.
- Los rendimientos del capital inmobiliario: son los rendimientos que proceden de los bienes inmuebles, como son los edificios,...
- Los rendimientos del capital mobiliario: son los que proceden de las cuentas corrientes,
- Los rendimientos de actividades empresariales o profesionales: ingresos que se obtienen por realizar un trabajo por cuenta propia.
- Los incrementos de patrimonio: son los que se producen al vender un elemento del patrimonio por un valor superior al precio al que se compró.

Existen una serie de rentas, denominadas rentas exentas, que no dan lugar a la obligación de tributar. Algunas de estas rentas son:

- Las indemnizaciones por despido o cese del trabajador/a.

- Los premios de las loterías, juegos y apuestas del Organismo Nacional de Lotería y Apuestas del Estado, y los organizados por las Comunidades Autónomas, Cruz Roja y ONCE.
- Las becas públicas recibidas para cursar estudios.

IX.2.3 Ámbito de aplicación

El IRPF se aplica a todo el territorio español, sin perjuicio de lo dispuesto para los territorios del País Vasco y Navarra, que tienen unas normas distintas por tradición histórica.

IX.2.4 ¿Quién debe pagarlo?

RECUERDE:

El sujeto pasivo o contribuyente es la persona que está obligada a tributar.

En el IRPF el sujeto pasivo es:

- ↳ La persona física, individual.
- ↳ La unidad familiar, en el supuesto de declaración conjunta.
- ↳ Las comunidades de bienes (asociaciones de personas para llevar a cabo una actividad empresarial) y demás casos en los que existe una unidad económica sin personalidad jurídica de acuerdo a las leyes. Cada uno de sus miembros deberá declarar la proporción de ingresos y gastos que le corresponda.

IX.2.5 Clases de renta

Como ya se vió en el apartado 2.2, las clases de renta que grava el IRPF son:

- Rendimientos del trabajo
- Rendimientos del capital
- Rendimientos de actividades empresariales y/o profesionales
- Incrementos y disminuciones de patrimonio

A continuación se analiza cada una de ellas, abundando más en el examen de los rendimientos de actividades empresariales y/o profesionales.

Rendimientos del trabajo

Cualquier persona que realice un trabajo por cuenta ajena percibe unos ingresos considerados rendimientos del trabajo.

Los **rendimientos del trabajo** son todos los ingresos que provengan del trabajo personal del sujeto pasivo y que no sean de actividades empresariales o profesionales.

Ejemplo: Antonia Pérez Jiménez es asalariada en una empresa de conservas y percibió un salario de 1.800.000 pesetas durante el año 1997.

El salario obtenido por Antonia constituye su rendimiento del trabajo.

Rendimientos del capital

Se distinguen dos tipos de rendimientos del capital:

- Rendimientos del capital mobiliario.
- Rendimientos del capital inmobiliario.

El capital mobiliario es el dinero que se tiene depositado en las cuentas bancarias, en acciones, etc.

Los **rendimientos del capital mobiliario** son los ingresos que provienen, entre otros, de cuentas corrientes, acciones, ... de las que sea titular el sujeto pasivo, y no estén afectos a actividades empresariales o profesionales realizadas por el mismo. En caso de estarlo se incluirían dentro de los rendimientos de las mismas.

Ejemplo: A una persona le han ingresado en su cuenta bancaria 50.000 pesetas en concepto de intereses por la cuenta corriente y la cuenta de ahorro que tiene en el banco.

Las 50.000 pesetas que le han abonado serían rendimientos del capital mobiliario.

El capital inmobiliario es el dinero invertido en inmuebles, es decir, edificios, terrenos, etc.

Los **rendimientos del capital inmobiliario** son los ingresos que provengan directa o indirectamente de bienes inmuebles de naturaleza rústica o urbana.

Ejemplo: Un propietario de un piso lo tiene alquilado por 50.000 pesetas al mes. Por tanto, el rendimiento de capital inmobiliario para esta persona son las 50.000 ptas./mes que ingresa en concepto de alquiler, que en total supone 600.000 ptas. al año.

Rendimientos de actividades empresariales y profesionales

Los rendimientos de actividades empresariales y profesionales son las rentas obtenidas por los/as empresarios/as individuales y profesionales en el ejercicio de sus actividades.

Ejemplo: Marta es dueña de una pescadería. Todos los ingresos que obtenga y los gastos que realice en la pescadería serán rendimientos de actividades empresariales.

Teniendo esto en cuenta, la definición de estos rendimientos es.

Los rendimientos de actividades empresariales y profesionales son los rendimientos que proceden del trabajo personal y/o del capital, cuando el sujeto pasivo trabaja por cuenta propia.

Los rendimientos de actividades empresariales o profesionales pueden determinarse por *estimación directa* (normal o simplificada) o por *estimación objetiva*.

⇒ Estimación directa de los rendimientos empresariales o profesionales. Se trata del régimen general aplicable a la mayoría de los casos. Es obligatorio para actividades empresariales y profesionales que cumplan los siguientes requisitos:

- 1- Actividades empresariales con un volumen de operaciones superior a 50 millones de ptas. anuales y/o con más de 12 trabajadores/as asalariados/as.
- 2- Actividades profesionales con un volumen de operaciones superior a 5 millones de ptas. anuales y/o con trabajadores/as asalariados/as.

El rendimiento neto se determina por la diferencia entre la totalidad de los ingresos y los gastos necesarios para su obtención, más el importe del deterioro sufrido por los bienes de que procedan los ingresos.

Para la determinación del rendimiento neto, se incluirán los incrementos y disminuciones de patrimonio derivados de cualquier elemento patrimonial afecto a la actividad.

$$\text{Rendimiento neto} = \text{Ingresos} - \text{Gastos} + \text{Incremento patrimonio} - \text{Disminuciones patrimonio}$$

El incremento o disminución de patrimonio se determina por la diferencia entre el valor de adquisición y el valor de transmisión.

El valor de adquisición es el importe real de la adquisición más el coste de las inversiones y mejoras efectuadas en los bienes adquiridos y los gastos y tributos inherentes a la adquisición, excepto los intereses, menos el importe de las amortizaciones.

$$\text{Valor de adquisición} = \text{Importe de adquisición} + \text{Coste inversiones y mejoras} + \text{Gastos y tributos} - \text{Amortizaciones}$$

El valor de transmisión es el importe real por el que se efectúa la transmisión menos los gastos y tributos satisfechos por el transmitente con excepción del de plusvalía. Si la transmisión se realiza por un valor de mercado, se considerará como valor de transmisión el valor de mercado.

$$\text{Valor de transmisión} = \text{Importe real transmisión} - \text{Gastos y tributos de transmisión}$$

El impuesto de plusvalía es un impuesto que grava el beneficio obtenido por la diferencia entre el precio al que se adquirió un terreno o bien inmueble, y aquel al que se vende.

Ejemplo: María vende un almacén que tiene para la pescadería por 725.000 pesetas. El precio de compra fue de 450.000 pesetas, y pagó en el momento de adquirirlo 10.000 ptas. en concepto de impuestos.

$$\text{Valor de adquisición} = 450.000 + 10.000 = 460.000 \text{ ptas.}$$

$$\text{Valor de transmisión} = 725.000 \text{ ptas.}$$

La variación de patrimonio ha sido:

$$725.000 - 460.000 = 265.000$$

Se ha producido un incremento en el patrimonio de María de 265.000 pesetas. Éste se incluirá dentro de los rendimientos de actividades empresariales y/o profesionales.

Para calcular el rendimiento neto, son *gastos deducibles*, además de los gastos necesarios para la obtención de los ingresos, las cuotas pagadas a Corporaciones, Colegios profesionales, Cámaras y Asociaciones empresariales o patronales legalmente constituidas y las cotizaciones a Mutualidades Obligatorias de Funcionarios. Además, en concepto de gastos de difícil justificación, se puede deducir el 5% sobre el rendimiento neto, excluidos este concepto y los incrementos y disminuciones de patrimonio derivados de elementos afectos.

Ejemplo: María es dueña de una pescadería. Durante 1997 ha tenido unos ingresos y gastos por valor de:

• Ingresos (ventas)	17.568.365
• Gastos:	
– Compras de mercaderías	9.759.560
– Luz y agua	39.563
– Seguridad Social (autónomos)	359.256
– Amortizaciones	10.000
• Incremento de patrimonio	265.000

El rendimiento neto ,según el régimen de estimación directa, de la actividad empresarial de María sería:

$$17.568.365 - 9.759.560 - 39.563 - 359.256 - 10.000 + 265.000 = 7.664.986$$

El rendimiento neto de la actividad empresarial correspondiente al año 1997 es de 7.664.986 pesetas.

⇒ **Estimación objetiva por método de signos, indicas o módulos en actividades empresariales.** Esta modalidad se aplica únicamente, si no se ha renunciado, a aquellas actividades empresariales que determine el Ministerio de Economía y Hacienda. En caso de renuncia, quedarán sujetos a estimación directa en todas sus actividades empresariales y profesionales.

Entre las actividades determinadas por el Ministerio de Economía y Hacienda se encuentra el “Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura”, siempre que el número de las personas empleadas sea inferior a 5 (incluidos titular, cónyuge, hijos/as menores,...).

Para el cálculo del rendimiento neto el Ministerio establece la siguiente tabla:

Actividad: Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la acuicultura

Módulo	Definición	Unidad	Rendimiento
1	Personal asalariado	Persona	607.000
2	Personal no asalariado (1)	Persona	2.111.000
3	Sup. del local independiente (2)	Metro cuadrado	5.800
4	Sup. del local no independiente (2)	Metro cuadrado	18.000
5	Consumo de energía eléctrica	Kwh 46	

(1) Personal no asalariado: Es el/la empresario/a. También el cónyuge y los/as hijos/as menores, cuando trabajando en la actividad no tengan contrato laboral.

(2) Local independiente y no independiente: Por local independiente se entenderá el que disponga de salas de ventas para atención al público. Por local no independiente se entenderá el que no disponga de sala de ventas propia para atención al público por estar ubicado en el interior de otro local, galería o mercado.

El rendimiento neto será la suma de las cuantías correspondientes a los signos, índices o módulos previstos para la actividad. La cuantía de los signos, índices o módulos, a su vez, se calculará multiplicando la cantidad asignada a cada unidad de ellos por el número de unidades del mismo utilizadas, empleadas o instaladas en la actividad.

El rendimiento neto de estas actividades, cuando estén acogidas al régimen de signos, índices o módulos, se reducen en un 15%.

Ejemplo: Suponiendo que María está en estimación objetiva por módulos. Teniendo en cuenta los datos del ejemplo anterior y sabiendo que la única persona que trabaja en la pescadería es ella, que el local independiente mide 50 m² y que el consumo de energía eléctrica ha sido de 3.600 kwh., el rendimiento neto de la actividad empresarial de María, será:

	Unidades	Rendimiento neto
Personal no asalariado	1	2.111.000
Superficie del local	50	290.000
Cons. energía eléctrica	3.600	165.600
		<hr/>
Rendimiento neto base		2.566.600
Reducción legal (15%)		384.990
		<hr/>
RENDIMIENTO NETO		2.181.610

En el supuesto de actividades en las que se sometan *los productos naturales de la pesca a transformación, elaboración o manufactura*, el rendimiento neto se obtendrá multiplicando el valor de los productos utilizados en el proceso, a precio de mercado, por el índice **0.14%**. El rendimiento neto se determinará en el momento de incorporación de los productos naturales al proceso de transformación.

Las actividades que estén en el régimen de estimación objetiva por método de signos, índices o módulos, tienen la obligación de ingresar *pagos fraccionados trimestralmente*, el 5% de los rendimientos netos resultantes de la aplicación de dicho método. Los pagos fraccionados se realizarán en los siguientes plazos:

- Los tres primeros trimestres, entre el día 1 y 20 de los meses de abril, julio y octubre.
- El cuarto trimestre, entre el día 1 y 30 del mes de enero.

ACTIVIDAD

RENDIMIENTO NETO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Alberto Pérez García es un empresario que tiene un buque y 7 trabajadores/as. Según sus libros en 1997 realizó ingresos y gastos por valor de:

• Ingresos	20.650.200
• Gastos:	
– Compras de mercaderías.....	12.256.398
– Sueldos y salarios	3.150.000
– Seguridad Social	983.200
– Gastos financieros.....	185.000
– Amortizaciones	1.321.000
– Tributos no estatales	285.500
– Suministros.....	2.050.000
– Reparaciones y conservación.....	630.000

Hallar el rendimiento neto de la actividad empresarial de Alberto Pérez

Incrementos y disminuciones de patrimonio

Siempre que se realiza una compra o una venta de un elemento del patrimonio se produce una alteración en él.

El incremento o disminución de patrimonio es la variación de valor que se pone de manifiesto al producirse cualquier alteración en la composición del patrimonio del sujeto pasivo que no esté afecto a actividades empresariales y/o profesionales.

IX.2.6 Deuda tributaria

La base imponible se obtiene sumando las distintas clases de renta que se han visto.

BASE IMPONIBLE = Rendimiento neto del trabajo + Rendimiento neto del capital + Rendimiento neto de actividades empresariales y/o profesionales + Incremento y/o disminución de patrimonio

ACTIVIDAD

RENDIMIENTO NETO DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Alberto Pérez García es un empresario que durante 1997 obtuvo las siguientes rentas:

• Rendimientos del capital mobiliario.....	159.000
• Rendimientos del capital inmobiliario	589.026
• Rendimientos de la actividad empresarial	9.259.368
• Disminución del patrimonio	1.369.000

Calcular la base imponible del IRPF de Alberto Pérez.

RECUERDE:

La base liquidable es la resultante de restar a la base imponible las deducciones que la ley permita en cada tributo.

En el IRPF la base liquidable es la resultante de aplicar a la base imponible las siguientes deducciones:

- Las cantidades abonadas con carácter obligatorio a Montepíos laborales y Mutualidades cuando amparen el riesgo de muerte.

Ejemplo: Un/a trabajador/a que paga una mutualidad que cubre el caso de muerte de dicho/a trabajador/a.

- Las cantidades aportadas por los partícipes en planes de pensiones.

Ejemplo: Las cantidades que pagan los/as empresarios/as para los planes pensiones de sus trabajadores/as.

- Las pensiones compensatorias a favor del cónyuge y las anualidades por alimentos, excepto a los/as hijos/as del sujeto pasivo, satisfechas por decisión judicial.

Ejemplo: La pensión que recibe María de su exmarido

A la base liquidable se le aplican los tipos impositivos que fija el Gobierno cada año.

RECUERDE:

La cuota íntegra se obtiene al aplicar a la base liquidable los tipos impositivos.

Ya se dijo que a la cuota íntegra, así obtenida, se le podía practicar una serie de deducciones: familiares, gastos de enfermedad, por alquiler, gastos de custodia de niños/as, por inversiones, en actividades empresariales o profesionales, por donativos y otras deducciones. Estas deducciones dependen de las circunstancias personales de cada sujeto pasivo o contribuyente.

La cantidad resultante de minorar la cuota íntegra con dichas deducciones es la *cuota líquida*.

La *deuda tributaria* estará constituida por la cuota tributaria que se obtiene de minorar la cuota líquida con los conceptos siguientes:

- Deducción por doble imposición internacional, en caso de obligación personal de contribuir.

Ejemplo: Antonio es un empresario español que realiza una venta de productos en Estados Unidos. Tiene derecho a esta deducción al contribuir por obligación personal en el IRPF.

- Retenciones, pagos fraccionados y otros pagos a cuenta.

ESQUEMA RESUMEN

Rendimiento neto del trabajo
+ Rendimiento neta del capital
+ Rendimientos netos de actividades empresariales y/o profesionales
+ Incrementos y/o disminuciones de patrimonio

= Base imponible

- Deducciones en La base

= Base liquidable

- Tipo impositivo

= Cuota íntegra

- Deducciones

= Cuota líquida

- Deducciones por doble imposición internacional
- Retenciones, pagos fraccionados y otros pagos a cuenta

= Deuda tributaria

IX.2.7 ¿Cuándo y cómo se paga?

La obligación de pagar el IRPF se origina en un periodo de tiempo.

El **periodo impositivo** es el periodo de tiempo en el que se origina la obligación de pagar el impuesto.

En el IRPF es el año natural. El IRPF se devenga el 31 de diciembre de cada año.

La declaración de la renta se efectuará en la forma, plazos e impresos que el Ministerio de Economía y Hacienda establezca.

Generalmente el plazo de presentación de las declaraciones suele ser:

- Plazo común: entre el 1 de mayo y el 20 de junio, ambos inclusive, del año siguiente al que se hace la declaración.
- Para las declaraciones con derecho a devolución el plazo será de 1 de mayo a 30 de junio del año siguiente al que se hace la declaración, inclusive.

Las declaraciones se presentarán:

- En Bancos o Cajas.
- En la Delegación de Hacienda o Administración correspondiente.

ACTIVIDAD	LIQUIDACIÓN DEL IRPF
<p>María Rodríguez Pérez, tiene 42 años, es viuda y tiene 4 hijos/as de 20, 17, 14 y 7 años.</p> <p>Antonio, el hijo mayor, trabaja en una tienda de ultramarinos y cobra 70.000 pesetas al mes, también recibe dos pagas extraordinarias de 70.000 pesetas cada una, en julio y diciembre. Las 3 hijas restantes estudian COU, ESO y Primaria.</p> <p>María recibe una pensión mensual de 62.000 pesetas de viudedad y orfandad (cobra 14 mensualidades al año).</p> <p>María es titular de un pequeño negocio familiar, una pescadería, que está sujeta al régimen de estimación directa en el IRPF. Durante 1997 tuvo unos ingresos de 6.300.000 pesetas y unos gastos de Seguridad Social de 360.000 pesetas, de suministros de 2.583.000 pesetas, de tributos no estatales de 300.000 pesetas.</p> <p>Realizar la liquidación del RPF correspondiente al año 1997</p>	

IX.3. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)

IX.3.1 Concepto

Prácticamente cualquier compra o venta que se realiza está gravada por el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Este impuesto está obligado a soportarlo el consumidor final de los bienes o servicios puesto que grava el consumo de éstos.

El IVA es un impuesto de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo y grava las entregas de bienes y servicios efectuadas por empresarios/as, profesionales o artistas, las adquisiciones intracomunitarias de bienes y las importaciones de bienes.

En todas las compras que realizan los/as empresarios/as o profesionales soportan un dinero por el IVA y en todas las ventas repercuten un dinero a cuenta del IVA. El IVA se liquida por la diferencia entre las cantidades cobradas al vender la mercancía y las cantidades pagadas al comprar la mercancía.

Si el IVA soportado por el/la empresario/a o profesional es mayor que el IVA repercutido, Hacienda devuelve la diferencia entre las dos cantidades. Si el IVA soportado es menor que el IVA repercutido se debe ingresar en Hacienda la diferencia.

Ejemplo: Antonia, titular de una empresa, compra productos por valor de 756.500 pesetas más IVA y vende productos por valor de 1.365.265 pesetas más IVA. Ambas operaciones están sujetas al 16% de IVA.

IVA soportado: $756.500 \times 16\% = 121.040$ pesetas

IVA repercutido: $1.365.265 \times 16\% = 218.442$ pesetas

Liquidación del IVA:

El IVA repercutido - IVA soportado

$218.442 - 121.040 = 97.402$ pesetas

Puesto que ha cobrado más dinero que el que ha pagado de IVA tendrá que ingresar en Hacienda 97.402 pesetas.

IX.3.2 ¿Cuáles son los hechos que grava el impuesto?

Están sujetas al impuesto las entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas por empresarios/as y profesionales con contraprestación dineraria y con carácter habitual u ocasional en el desarrollo de la actividad empresarial o profesional, incluso si se efectúa a favor de los/as propios/as socios/as.

IX.3.3 Ámbito de aplicación

El impuesto se aplicará a todo el territorio peninsular español e Islas Baleares, no aplicándose a las operaciones realizadas en Ceuta, Melilla e Islas Canarias.

IX.3.4 Operaciones no sujetas

No está sujeta al IVA la transmisión de la totalidad del patrimonio empresarial o profesional cuando los/as adquirentes continúen en el ejercicio de las mismas actividades.

Ejemplo: El propietario de un buque, al jubilarse y cesar en la actividad se lo vende a otra persona que va a continuar la actividad empresarial. Esta operación no está sujeta al IVA ya que el/la nuevo/a propietario/a continúa con la actividad, sino lo hiciera, la operación sí estaría sujeta al IVA.

IX.3.5 Exenciones

Estar exento del IVA supone que el/la empresario/a o profesional soporta el IVA en todas sus compras pero no lo repercute al/a la destinatario/a de la entrega o servicio.

Hay una serie de operaciones que están exentas del IVA, como pueden ser: servicios médicos, hospitalarios,...

IX.3.6 ¿Quién debe pagarlo?

El sujeto pasivo del IVA son los/as empresarios/as, profesionales o artistas que realicen entregas de bienes y prestaciones de servicios, importaciones y adquisiciones intracomunitarias sujetas al IVA.

El sujeto pasivo debe repercutir íntegramente el IVA al/a la adquirente del bien o servicio, que será el/la que lo soporte. También será el sujeto pasivo quien ingrese en la Hacienda Pública el dinero recaudado mediante la repercusión del IVA, en los casos que tenga que ingresar.

IX.3.7 Tipos impositivos

Actualmente existen tres tipos impositivos:

- ↳ Tipo superreducido: 4 por 100.
- ↳ Tipo reducido: 7 por 100.
- ↳ Tipo general: 16 por 100.

Dependiendo del tipo de bien, servicio o actividad se aplicará un tipo u otro.

IX.3.8 Deducción del IVA

En las declaraciones-liquidaciones que efectúan los/as empresarios/as y profesionales, sujetos pasivos del IVA, pueden deducir las cuotas soportadas en las adquisiciones de bienes o en los servicios a ellos prestados.

Sólo podrá deducirse la cuota soportada en la adquisición de bienes o servicios que estén directamente relacionados con la actividad.

No podrán ser objeto de deducción las cuotas soportadas por las adquisiciones de bienes y servicios destinados a atenciones del personal, clientes o terceros.

Sólo se puede ejercer el derecho a la deducción si se está en posesión de la factura original o, en su defecto, de un duplicado. En caso de que sean importaciones se estará en posesión del documento acreditativo del pago del IVA en la aduana.

La deducción se efectuará en la declaración-liquidación del periodo que se trate.

IX.3.9 Regímenes especiales

La ley del IVA establece regímenes especiales para facilitar el cumplimiento del impuesto a sujetos pasivos con escasos medios administrativos.

Los regímenes especiales son los siguientes:

- ↳ Régimen simplificado. Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.
- ↳ Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.
- ↳ Régimen especial de las agencias de viajes.
- ↳ Régimen especial del comercio minorista.

De todos estos regímenes especiales sólo se examinarán en el Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca, y en el Régimen del comercio minorista. Dentro de éste último, se centrará el análisis en el Recargo de equivalencia.

Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca

Este régimen consiste en un procedimiento para que los titulares de explotaciones agrícolas, ganaderas, forestales o pesqueras queden, en la venta de sus productos, exentos de todas las obligaciones de repercusión, ingreso, facturación o registro que el IVA exige.

Reciben una compensación por el IVA que soportan en sus compras y que, al no declarar, no pueden deducir. Esta compensación consiste en que pueden incrementar en un 4 por 100 la base de la compensación, que es el precio de venta de los productos, sin computar portes, seguros, comisiones, embalajes, etc.

Ejemplo: Sara es empresaria y esta sujeta a este régimen especial. Realiza una venta por valor de 126.598 pesetas:

Sara extiende, por la venta, un recibo donde desglosará:

- Venta realizada	126.598
- Compensación (4%)	5.064
	131.662 pesetas
Importe de la venta	

El/la adquirente extenderá un recibo por duplicado y podrá deducir el importe de las compensaciones en sus declaraciones-liquidaciones.

La renuncia al régimen especial de agricultura, ganadería y pesca del IVA supondrá la renuncia al régimen de estimación objetiva del IRPF para todas las actividades empresariales y profesionales ejercidas por el sujeto pasivo.

Régimen del comercio minorista: Recargo de equivalencia

Es el régimen obligatorio para las *personas físicas* que sean *minoristas* y que comercialicen al por menor artículos o productos de cualquier naturaleza (excepto: automóviles y accesorios, joyas, bienes usados, maquinaria de uso industrial,...).

No están obligados a realizar la declaración-liquidación de IVA, y por consiguiente tampoco a pagar IVA. De la misma forma, no pueden deducir el IVA que han soportado en sus compras.

Los/as proveedores/as de los/as minoristas le aplican lo que se denomina el Recargo de equivalencia. Existen tres tipos de recargos, que son los siguientes:

Tipo	Recargo
16%	4%
7%	1%
4%	0,5%

Las obligaciones formales de los sujetos pasivos acogidos a este régimen son:

- ↳ Están exentos de la obligación de declaración y pago de IVA.
- ↳ Deben conservar tickets o facturas.
- ↳ No tienen obligación de emitir facturas, salvo en las ventas o servicios prestados a personas que sean a su vez sujetos pasivos del impuesto.
- ↳ No están obligados a llevar Libros registros de facturas.
- ↳ Tienen la obligación de acreditar ante el/la proveedor/a la sujeción a este régimen.

IX.3.10 ¿Cuándo y cómo se paga?

El IVA se devenga

- En las adquisiciones de bienes y servicios, cuando tiene lugar la entrega *del bien o cuando se efectúe la operación gravada*.

Ejemplo: Se realiza una venta de una maquinaria sujeta al IVA el 3 de septiembre. La entrega de la maquinaria se efectúa el 30 de septiembre y el pago queda aplazado hasta el 3 de octubre. El IVA se ha devengado el 30 de septiembre porque es cuando se ha entregado el bien objeto de la compra, la maquinaria.

El sujeto pasivo del IVA realiza liquidaciones trimestrales que se presentarán durante los veinte primeros días de los meses de abril, julio, octubre y enero. Anualmente, también presentará una declaración-resumen con los datos del conjunto del año.

ACTIVIDAD

LIQUIDACIÓN DEL IVA

La empresa PESCADOS Y MARISCOS, S.L. no está acogida a ningún régimen especial de IVA, durante 1997 ha soportado las siguientes cuotas de IVA:

1º trimestre	base: 750.000	tipo 16%
2º trimestre	base: 1.325.000	tipo 16%
3º trimestre	base: 2.750.000	tipo 16%
4º trimestre	base: 3.500.000	tipo 16%

El IVA repercutido ha sido:

1º trimestre	base: 1.000.000	tipo 16%
2º trimestre	base: 2.950.000	tipo 16%
3º trimestre	base: 3.550.000	tipo 16%
4º trimestre	base: 4.500.000	tipo 16%

Realizar las liquidaciones de IVA del año 1997.

IX.4. EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)

IX.4.1 Concepto

Todos los/as empresarios/as y profesionales por el hecho de realizar una actividad económica han de tributar. El impuesto que grava dicha actividad es el impuesto de Actividades Económicas o IAE.

El impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) es un tributo de naturaleza directa, municipal y de gestión compartida con el Estado, que grava cualquier actividad empresarial, profesional o artística.

IX.4.2 ¿Cuáles son los hechos que grava el impuesto?

El IAE grava el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en un local determinado, y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto.

Se consideran, a los efectos de este impuesto, actividades empresariales las ganaderas independientes, industriales, comerciales, de servicios y mineras. Por tanto quedan excluidas del hecho imponible las actividades agrícola, ganaderas dependientes, forestales y pesqueras.

Ejemplo: La actividad económica ejercida en una pescadería (compra y venta de pescado) está sujeta al IAE, mientras que la actividad extractiva de un barco de pesca no está sujeta al IAE.

IX.4.3 Supuestos de no sujeción

Hay determinados supuestos que no originan obligación de tributar por lo que quedan excluidos de la sujeción del tributo. Algunos de estos supuestos son:

- La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse, y a la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor/a siempre que los hubiese utilizado durante igual periodo de tiempo.
- La venta de los productos que se reciban en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
- La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno del establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.

IX.4.4 Exenciones y bonificaciones

Se encuentran exentos las siguientes personas o actividades:

- El Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales (municipios, provincias...), así como sus respectivos organismos autónomos de carácter administrativo.
- Las entidades gestoras de la Seguridad Social, así como las Mutualidades y Montepíos laborales.

En el IAE existen las siguientes bonificaciones:

- Las cuotas tributarias que resulten por actividades ejercidas en Ceuta y Melilla tendrán una bonificación del 50% sobre la cuota tributaria.
- Reducción del 95% para las cooperativas fiscalmente protegidas y las sociedades agrarias de transformación.
- Los sujetos pasivos que inicien su actividad empresarial a partir del 1 de enero de 1994, cuando no tengan más de 20 empleados/as, tendrán una bonificación del 75% el primer año, del 50% el segundo y del 25% el tercero.

IX.4.5 ¿Quién debe pagarlo?

Son sujetos pasivos del IAE las personas físicas, jurídicas y comunidades de bienes que ejerzan dentro del territorio nacional cualquier actividad empresarial, profesional o artística.

IX.4.6 Deuda tributaria

La deuda tributaria del IAE está determinada por la cuota tributaria. La cuota tributaria es la cantidad resultante de aplicar las tarifas del impuesto acordados por el ayuntamiento respectivo.

Para calcular la cuota tributaria se procede de la siguiente manera:

- La base *imponible* viene determinada por una *tarifa básica*, fijada por el Ministerio de Economía y Hacienda y que varía según el tipo de actividad. En las actividades empresariales a la tarifa básica se le aplica un recargo en función de la superficie del local. Los/as profesionales están exentos/as de este recargo.
- La base imponible se multiplica por el *coeficiente local*, que fijará cada ayuntamiento.
- La cuota resultante se multiplica por un segundo coeficiente, denominada de *localización*, que variará según la categoría fiscal de la calle donde se halle ubicado el negocio, y que no podrá ser inferior a 0,5 ni superior a 2.
- A la cuota final, se le debe sumar el *recargo* de la Diputación Provincial, que será como máximo del 40% de la base imponible.

IX.4.7 ¿Cuándo y cómo se paga?

El IAE es un impuesto que se paga al dar de alta la actividad. Después cada año se liquidará y se pagará la cuota correspondiente. Este pago puede hacerse durante el año natural no habiendo fechas fijadas por la Administración.

El pago se hará ante la Delegación de Hacienda que corresponda al municipio en el que se desarrolla la actividad constitutiva del hecho imponible.

En el año de alta, si ésta se produce una vez iniciado el año, las cuotas serán proporcionales al número de trimestres que restan del año, incluido el del comienzo de la actividad. También en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produce el cese.

Si una misma actividad se ejerce en varios locales, el sujeto pasivo deberá satisfacer tantas cuotas como locales distintos utilice en el ejercicio de la actividad.

Creación y gestión de empresas

Si en un solo local se ejercen varias actividades, se satisfarán tantas cuotas como actividades distintas se realicen en él, aunque el titular sea la misma persona.

Las actuaciones que realicen los/as profesionales fuera del término municipal en el que radique el local en el que ejerzan su actividad, no exige el pago de ninguna cuota.

Las declaraciones de alta deberán presentarse en el plazo de 10 días hábiles inmediatamente anteriores al inicio de la actividad.

Las declaraciones de cese se presentarán en el plazo de 1 mes desde que se produjo el cese.

ACTIVIDAD

LIQUIDACIÓN DEL IAE

María Rodríguez quiere abrir una conservera. Además de todos los trámites para iniciar la actividad, ha de darse de alta en el IAE. ¿Cuándo presentará la liquidación del IAE y dónde para iniciar la actividad el 3 de septiembre?.

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1

Enumera los impuestos que se conozcan.

2 ¿Qué impuestos tienen en cuenta las circunstancias personales del/de 14 contribuyente?

3 ¿Qué gastos se pueden deducir en el rendimiento neto de actividades empresariales y/o profesionales?

4 Si el IVA repercutido es mayor que el IVA soportado, ¿Se debe pagar dinero a Hacienda?

5 ¿Dónde y cuándo pagaremos el IAE?

X

FACTURACIÓN

INTRODUCCIÓN

En todas las operaciones de compraventa realizadas tanto por un/a empresario/a como por un/a profesional se van a tener que expedir facturas y también recibirlas, por lo que es necesario conocer los elementos que intervienen en la facturación.

En este tema se verán:

- ↳ La obligación del/de la empresario/a de realizar y entregar facturas.
- ↳ Los libros registros de facturas.

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema, se habrá adquirido los conocimientos básicos sobre el sistema de facturación que permitirán mejorar en este aspecto la gestión de la empresa.

Objetivos específicos

- Identificar las operaciones que se pueden facturar.
- Comprender la utilidad de elaborar y pedir facturas.
- Identificar las distintas partes de una factura.
- Complimentar una factura completa.
- Complimentar una factura de rectificación.
- Adquirir los conocimientos necesarios para llevar correctamente el Libro Registro de facturas emitidas y el de recibidas.
- Comprender la importancia y la necesidad de llevar un registro de facturas.

X.1 LA OBLIGACIÓN ELUDE EMPRESARIO/A DE EXPEDIR Y ENTREGAR FACTURAS

Todas las operaciones comerciales realizadas por empresarios/as deben registrarse en documentos emitidos para cada cliente.

La **factura** es un documento donde se detallan las operaciones realizadas por empresarios/as con sus clientes.

Los/as empresarios/as están obligados a expedir y entregar facturas por las operaciones que realicen y a conservar copia o matriz de las mismas, incluso en los casos de autoconsumo. Este deber incumbe incluso a los sujetos pasivos acogidos al régimen de estimación objetiva del IRPF.

Los/as empresarios/as o profesionales tienen la obligación de expedir factura para cada una de las operaciones que realicen, y a conservar copia o matriz de las mismas.

No obstante, pueden incluirse en una misma factura la totalidad de las operaciones realizadas para un/a mismo/a destinatario/a durante cada mes natural o un periodo inferior.

Se deberá expedir y entregar factura en los pagos anticipados, haciendo constar en factura tal circunstancia.

Deben facturarse todas las entregas de bienes y prestaciones de servicios realizadas por los/as empresarios/as o profesionales en el desarrollo de su actividad, con excepción de algunas operaciones como son las realizadas por sujetos pasivos del IVA en el ejercicio de actividades que tributen en el régimen especial simplificado, las exentas en virtud de la ley del IVA,... No obstante los/as empresario/as o profesionales estarán obligados/as en cualquier caso, a emitir factura completa por las siguientes operaciones:

- Aquellas en las que el/la destinatario/a de la operación así lo exija.
- Las entregas de bienes destinadas a otros Estados miembros.
- Aquellas cuyos destinatarios sean las Administraciones públicas.

Los/as empresarios/as y profesionales están obligados a expedir una factura completa que contendrá, como mínimo, los siguientes requisitos:

- ⇒ **Número de la factura.** La numeración de las facturas será correlativa.
- ⇒ **Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal** atribuido por la Administración Española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Económica Europea y **domicilio** tanto del/la expedidor/a como del/la destinatario/a. Cuando se trate de no residentes, deberá indicarse la localización del establecimiento permanente.

Cuando el/la destinatario/a sea una persona física que no desarrolle actividades empresariales o profesionales, bastará con que figure su nombre y apellidos y su número de identificación fiscal.

Podrá omitirse la identificación del destinatario en factura, siempre y cuando el destinatario sea consumidor final y en operaciones cuya contraprestación no sea superior a 15.000 ptas.

- ⇒ **Descripción de la operación y el valor total.** Si la operación está sujeta al IVA aparecerán la base imponible del impuesto, el tipo tributario y la cuota repercutida.
- ⇒ **Lugar y fecha de su emisión.**

Ejemplo: María ha comprado papel de embalar, ha pedido una factura y le han dado lo siguiente:

PAPELERÍA REGALOS
G-18569321
Virgen del Mar, sin
18600 Motril (Granada)

Fra. N° 569 / 98

Motril, a 16 agosto 1997

ClienteMarta Rodríguez Pérez

DomicilioJulio Moreno, 23. 18600 Motril
(Granada)

D.N.I23. 739. 568-P

Concepto10 rollos de papel de embalar

Pesetas6. 500

IVA1. 040

Total factura **7.540**

En las ventas al por menor, cuando su importe no sea superior a 500.000 pesetas, las facturas podrán ser sustituidas por talonarios de vales numerados o tickets expedidos por máquinas registradoras.

Los requisitos que han de tener los tickets o vales son:

- ↳ Número de tickets o vales. La numeración debe ser correlativa.
- ↳ N.I.F. del expedidor.
- ↳ Tipo impositivo aplicado o expresión "IVA incluido".
- ↳ Contraprestación total

Ejemplo: El ticket de la compra que ha hecho María sería:

PAPELERÍA REGALOS
G-18569321
Virgen del Mar, s/n
18600 Motril (Granada)

Motril, a 16 agosto de 1998

10 rol. Papel emb 7.540

Los/as empresarios/as o profesionales sólo podrán expedir un original de cada factura o documento sustitutivo. Están obligados/as a conservar las copias de las facturas o documentos que las sustituyan, expedidos por ellos/as durante el tiempo de prescripción del derecho de la Administración (5 años).

Los gastos que supongan o las deducciones que procedan de las adquisiciones efectuadas por empresarios/as acogidos/as al régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca habrán de justificarse mediante el recibo exigido por la normativa del IVA a emitir por el/la destinatario/a de la operación.

Ejemplo Sara es empresaria y está sujeta al régimen especial de agricultura, ganadería y pesca. Realiza una venta por valor de 126.598 pesetas.

Sara extiende, por la venta, un recibo donde desglosará:

- Venta realizada	126.598
- (compensación (4%)	5.064
Importe de la venta	<u>131.662 pesetas</u>

La emisión de la factura se hará:

- ↳ Si el/la destinatario/a es un/a consumidor/a final: en el momento de la realización de la operación.
- ↳ Si el/la destinatario/a es un/a empresario/a o profesional: en los 30 días siguientes a la realización de la operación.

El envío de la factura, ticket o vale será:

- ↳ Si el/la destinatario/a es un/a consumidor/a final: en el momento de la realización de la operación.
- ↳ Si el/la destinatario/a final es un/a empresario/a o profesional: en los 30 días hábiles siguientes al día de su emisión.

ACTIVIDAD

FACTURACIÓN DE UNA VENTA

La empresa PESCADOS Y MARISCOS, S.L., con C.I.F.: 28 905 897-G y domicilio en Motril, calle del Mar, 23, realizó una venta con las siguientes características:

- Importe de mercancía 300.000 pts.
- Descuento: 10%
- Portes..... 20.000 pts.
- Embalajes 3.000 pts.
- Seguros 2.000 pts.
- IVA: tipo general

Sabiendo que la venta la hizo al Restaurante del Puerto en Málaga, realizar la factura completa que PESCADOS Y MARISCOS, S.L., le va a entregar a dicho restaurante. Suponer los datos que falten.

Los/as empresarios/as y profesionales deberán rectificar las facturas o documentos equivalentes o sustitutivos de las mismas emitidos por ellos/as, en los casos en que las cuotas impositivas repercutidas se hubiesen determinado incorrectamente o se hayan producido circunstancias que den lugar a la modificación de la base imponible

La rectificación se realizará inmediatamente después de advertirse la causa que la motive. Se realizará mediante la emisión de una nueva factura o documento en el que se hagan constar los datos identificativos de las facturas o documentos iniciales y la rectificación efectuada. Deberán establecerse series especiales de numeración para estas facturas de rectificación.

Ejemplo: María devuelve 2 rollos de papel de embalar y pide su factura de rectificación.

PAPELERÍA REGALOS
G-18569321
Virgen del Mar, sin
18600 Motril (Granada)

Fra. Rectf. Nº 5

Motril, a 16 agosto 1997

Ciente *María Rodríguez Pérez*
Domicilio *Julio Moreno, 23. 18600 Motril*
(Granada)
D.N.I *23. 739. 568-P*
Concepto *2 rollos de papel de embalar*
Pesetas *1.300*
IVA *208*

Total factura rectificada **1.508**

ACTIVIDAD

FACTURACIÓN DE RECTIFICACIÓN

La empresa PESCADOS Y MARISCOS, S.L. remitió con posterioridad una factura de rectificación por operaciones sujetas al 16 % de IVA. Se efectuó por un descuento por pronto pago de 20.000 pesetas. Confeccionar dicha factura de rectificación.

X.2. LIBROS REGISTROS DE FACTURAS

Los/as empresarios/as y profesionales sujetos al IVA deberán llevar obligatoriamente dos libros registro:

- *Libro registro de facturas emitidas.* En este libro se anotarán todas las facturas emitidas por los/as empresarios/as o profesionales, ordenados por orden cronológico.
- *Libro registro de facturas recibidas.* En este libro se van a anotar todas la facturas recibidas por los/as empresarios/as o profesionales, ordenada cronológicamente con los datos que más adelante se detallan.

Tanto en el libro registro de facturas emitidas como en el de recibidas se inscribirán, individualmente (una por una), las facturas o documentos análogo emitidos o recibidos. Excepciones:

– Libro registro de facturas emitidas

⇒ Se pueden realizar asientos resúmenes de todas las facturas emitida en la misma fecha, siempre que:

- Sean correlativas.
- Su importe conjunto, IVA incluido, no supere 375.00 ptas.
- Todas las operaciones a las que se refiera hayan tributado al mismo tipo.

⇒ Se puede anotar una misma factura en varios asientos cuando incluyen operaciones que tributen a distintos tipos.

– Libro registro de facturas recibidas

⇒ Se puede realizar un asiento resumen de todas las facturas recibidas en la misma fecha, siempre que:

- Cada factura individualmente no supere 75.000 ptas.
- No superen en conjunto, IVA incluido, 375.000 ptas. Se puede anotar una misma factura en varios asientos cuando incluya operaciones que tributen a distintos tipos.

Los libros han de contener los siguientes datos de cada factura:

- Número de la factura
- Fecha
- Cliente
- Naturaleza de la operación
- Base imponible
- Tipo impositivo
- Cuota

Los registros pueden llevarse en hojas separadas que posteriormente se podrán encuadernar para formar libros.

No existe obligación de identificar al destinatario/a o adquirente:

– En libro registro de facturas emitidas

- Cuando sea válida la emisión de vales o tickets.
- Cuando se realicen asientos resúmenes que agrupen distintas facturas.

– En libro registro de facturas recibidas

- Cuando se realicen asientos resúmenes que agrupen varias facturas.
- Cuando se realicen asientos resúmenes que agrupen varias facturas.

ACTIVIDAD	LIBROS DE FACTURAS
<p>Registrar las facturas emitidas y recibidas de las actividades anteriores en sus correspondientes Libros registro de facturas emitidas y de facturas recibidas.</p>	

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1

¿Qué personas están obligadas a expedir facturas?

2 ¿Qué contenido tiene una factura?

3 ¿Qué es una factura de rectificación?!

4 ¿Qué libros registro de facturas conoces?

5 Contenido de los libros de facturas.

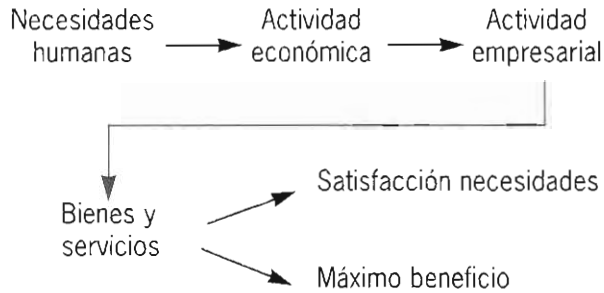
XI

ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA EMPRESA

INTRODUCCIÓN

El humano siente una serie de necesidades, como las de alimentación, habitación, protección,... que debe cubrir. Por ello, la sociedad realiza un conjunto de actividades destinadas a satisfacerlas. Este conjunto de actividades constituyen la **actividad económica**.

La **actividad empresarial** es una actividad económica desarrollada por la empresa mediante la cual produce bienes y presta servicios con la finalidad de satisfacer necesidades humanas y obtener beneficios.



A lo largo de este tema se conocerán los aspectos económicos más relevantes de la empresa, lo que ayudará a mejorar la gestión de la misma. Para gestionar la empresa es fundamental conocer *de qué se dispone* para realizar la actividad, es decir, saber cuál es el patrimonio. Por otro lado, una de las cuestiones que más preocupa a los/as empresarios/as es el *control de los costes*. Por último, tras analizar los aspectos anteriores se realizará un análisis económico de la empresa a través de la *rentabilidad*.

De esta forma, se verá en este tema:

- ⇒ Concepto y clasificación del patrimonio de una empresa
- ⇒ Concepto y clasificaciones de los costes
- ⇒ La rentabilidad de la empresa

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema se habrá adquirido conocimientos generales sobre el análisis económico de la empresa, con el objeto de disponer de herramientas que te capaciten para mejorar la gestión de la misma.

Objetivos específicas

- Comprender el concepto de patrimonio

Creación y gestión de empresas

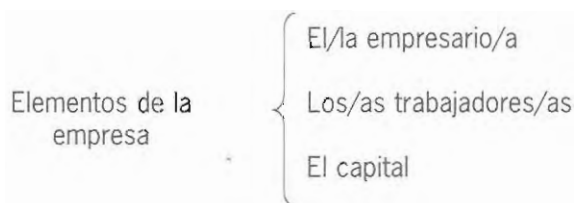
- Determinar los principales elementos que componen el patrimonio, así como su clasificación
- Identificar las llamadas masas patrimoniales y establecer las relaciones entre ellas
- Describir la inversión en estructura y la inversión en el ciclo de actividad
- Interpretar adecuadamente los conceptos de inversión y financiación
- Identificar los principales costes de tu empresa
- Comprender la utilidad del cálculo de las distintas rentabilidades de la empresa

XI.1. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

La **empresa** supone un conjunto de elementos coordinados por el/la empresario/a y destinado a satisfacer *necesidades humanas* y obtener el máximo *beneficio*.

Los elementos que integran la empresa son:

- ↳ *El/la empresario/a*: Persona física o jurídica que asume la responsabilidad y gestión de la empresa.
- ↳ *Los/as trabajadores/as*. Son las personas que rinden su trabajo a cambio de un salario. Se denomina Recursos Humanos
- ↳ *El capital*: Conjunto de bienes destinados a obtener los objetivos de la empresa.
- ↳ *Objeto de la empresa*. Es la finalidad para la que se crea. Normalmente es la obtención del máximo beneficio.



RECUERDE:

El principal recurso del que dispone cualquier empresa es el capital humano.

XI.1.1 Concepto de patrimonio

El concepto de patrimonio que se va a utilizar es distinto del que se tiene en el uso corriente que se hace de este término. Normalmente se relaciona la palabra patrimonio con riqueza. El significado de patrimonio que se va a usar en este módulo es el siguiente:

El **patrimonio** de una empresa es el conjunto de **bienes, derechos y obligaciones** de la misma.

A continuación se explica con detalle esta definición.

Bienes: Conjunto de *elementos materiales* propiedad de la empresa que permite a la misma desarrollar su actividad.

Ejemplos: Un edificio, un ordenador, dinero en efectivo, mercancías,...

Derechos: Se componen de todo lo que *terceras personas* (clientes, otras empresas,...) *deben* a la empresa.

Ejemplo: Si se vende a crédito a los clientes, se tendrá un derecho de cobro sobre los mismos.

Obligaciones: Están formadas por el conjunto de *deudas* que la empresa tiene como *terceros* (entidades bancarias, proveedores/as,...).

Ejemplos: Cuando se pide un préstamo bancario se contrae una obligación de devolver con el banco.

Una vez visto el concepto de patrimonio y haber determinado los elementos que los componen, se pasa a determinar su valor

El **valor del patrimonio** es la diferencia entre el valor del conjunto de bienes y derechos por una parte y el valor de las obligaciones por otra.

$$\text{Valor del patrimonio} = \text{Valor de bienes} + \text{Valor de derechos} - \text{Valor de obligaciones}$$

XI.1.2 Organización del patrimonio

Se ha visto en el apartado anterior que el patrimonio de una empresa está compuesto por:

- ⇒ El conjunto de *bienes y derechos* que posee. Este conjunto constituye la *parte positiva* del patrimonio y la llamaremos **ACTIVO**.

$$\text{ACTIVO} = \text{BIENES} + \text{DERECHOS}$$

- ⇒ El conjunto de *obligaciones* a las que ha de hacer frente. Como es lógico, este conjunto constituye la *parte negativa* del patrimonio y la denominaremos **PASIVO**.

$$\text{PASIVO} = \text{OBLIGACIONES}$$

Así, se puede representar el patrimonio de una empresa de la siguiente forma:

PATRIMONIO	
ACTIVO Bienes y Derechos	PASIVO Obligaciones

El Activo va a representar las *inversiones* que realiza la empresa y el Pasivo de donde *ha salido el dinero* para financiar las inversiones. El Activo constituye **la Estructura Económica** de la empresa y el Pasivo la **Estructura Financiera** (el análisis de la estructura financiera se hará más adelante).

La diferencia entre el Activo y el Pasivo se llama **NETO PATRIMONIAL**. Esta es la **Ecuación fundamental de la Contabilidad**.

$$\text{ACTIVO} - \text{PASIVO} = \text{NETO}$$

O también

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{NETO}$$

La Contabilidad (ciencia que registra cada uno de los hechos que se producen en la empresa) asigna lo que se denomina *cuenta* con un nombre representativo a cada uno de los elementos patrimoniales, para así diferenciarlos de los restantes.

Ejemplos de elementos patrimoniales y cuentas que los representan:

Elementos patrimoniales

Dinero en efectivo
Dinero en el banco
Derecho de cobro sobre los clientes
Locales propiedad de la empresa

Cuentas

Caja, ptas.
Bancos c/c
Clientes
Construcciones

XI.1.3 Clasificación del patrimonio

Los elementos patrimoniales según la función que desempeñan dentro de la empresa forman distintos grupos. Estos grupos se denominan **masas patrimoniales**.

Masa patrimonial es el conjunto de elementos del patrimonio que tienen características similares, que desempeñan la misma función dentro de la empresa.

Ejemplo: Cuando se compra para la empresa una maquinaria, una furgoneta,... no se hace con la intención de venderlos, sino de que permanezcan en la empresa al menos más de un año; así esos dos elementos se incluyen dentro de una misma masa patrimonial.

Las dos grandes masas patrimoniales son **ACTIVO Y PASIVO** (conceptos ya utilizados en apartados anteriores y que pueden definirse).

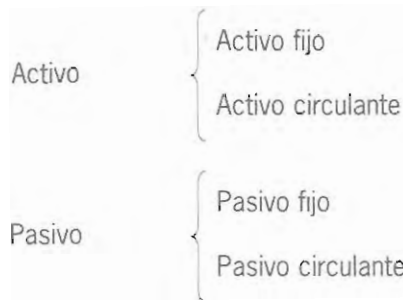
ACTIVO: Está constituido por elementos patrimoniales que sean **bienes y derechos**.

PASIVO: Está constituido por el conjunto de elementos patrimoniales que representen **obligaciones**.

Ejemplos de elementos de activo: dinero, vehículos, edificios, mercaderías, derecho de cobro sobre los clientes,...

Ejemplos de elementos de pasivo: deudas con los bancos, deudas con los/as proveedores/as,...

El Activo y el Pasivo se dividen a su vez en:



A continuación se analizan cada una de estas cuatro masas patrimoniales

XI.1.3.1 Activo circulante

Son bienes y derechos que permanecen en la empresa **menos de un ejercicio económico** (el ejercicio económico suele coincidir con el año natural) y que se relacionan con las operaciones del día a día.

A su vez el Activo circulante se divide en:



Disponible: Elementos cuya disponibilidad en *liquidez* es *inmediata*.

Ejemplos: el dinero en efectivo del que disponemos, dinero depositado en c/c bancaria,...

Exigible: Está formado por todos los elementos que representan *derechos de cobro* que la empresa tiene con terceros...

Ejemplos: deudas de clientes por ventas realizadas, letras de cambio a favor de la empresa,...

Realizable: Bienes que tiene la empresa y cuyo *objetivo* es *la venta a terceros*.

Ejemplos: existencias de mercaderías.

Esta compuesto por aquellos elementos cuya finalidad es *asegurar* la vida de la empresa, vinculándose a la misma de **forma permanente**, generalmente permanecen más de un ejercicio económico.

XI.1.3.2 Activo fijo

El Activo fijo se divide en:



Inmovilizado Material: Conjunto de elementos tangibles de uso duradero.
Ejemplos: terrenos, construcciones, vehículos, maquinarias,...

Inmovilizado Inmaterial: Conjunto de elementos intangibles susceptibles de valoración económica.
Ejemplos: patentes, marcas,...

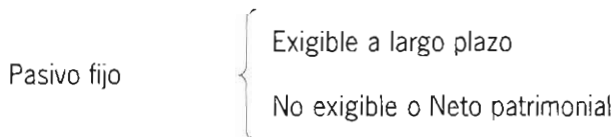
XI.1.3.3 Pasivo circulante

Elementos que representan obligaciones o **deudas** a las que ha de hacer frente la empresa **a corto plazo** (en un periodo inferior al año).

Ejemplos: deudas con los/as proveedores/as, letras de cambio aceptadas para la empresa, préstamos a pagar en un plazo inferior al año,...

XI.1.3.4 Pasivo fijo

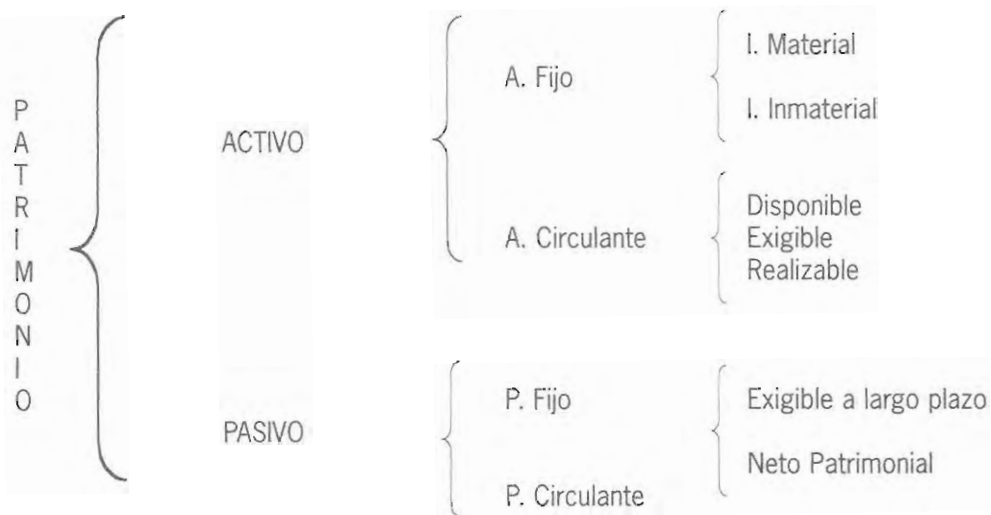
Conjunto de **obligaciones** a las que ha de hacer frente la empresa **a largo plazo**. El Pasivo fijo se divide en:



Exigible a largo plazo: Obligaciones con terceros cuyo vencimiento es superior al año.
Ejemplos préstamos bancarios a devolver en un plazo superior al año,...

Neto Patrimonial: Es una masa patrimonial constituida por:

- ⇒ Las aportaciones de los/as socios/as y/o del empresario (se denomina *capital*)
- ⇒ La parte de los beneficios de la empresa que no se distribuye entre los/as propietarios/as, sino que se invierte en la empresa (se denomina *reservas*)



ACTIVIDAD

MASAS PATRIMONIALES DE LA EMPRESA "BETA"

La empresa "Beta" se dedica a la compraventa de productos de la pesca. En este momento presenta la siguiente información:

• Dinero en efectivo	150.000 ptas.
• Dinero en c/c bancarias.....	800.000 ptas.
• Existencias en almacén	120.000 ptas.
• Dos furgonetas valoradas en	6.550.000 ptas.
• Deudas de los clientes	450.000 ptas.
• Debe hacer frente, en este momento, a una letra de cambio.....	75.000 ptas.
• Debe a los/as proveedores/as.....	250.000 ptas.
• El banco le ha concedido un préstamo a devolver en 6 años.....	3.000.000 ptas.
• Un local comercial valorado en.....	20.000.000 ptas.
• Muebles de la oficina	160.000 ptas.

La empresa desea solicitar un préstamo bancario, y uno de los requisitos del banco es que presente su patrimonio clasificado en masas patrimoniales.
¿Cómo ayudarla?

XI.2. ANÁLISIS DE LOS COSTES DE LA EMPRESA

El **resultado** de una empresa se determina como los *beneficios* o *pérdidas* obtenidos por la misma durante un ejercicio económico. Lógicamente los dos elementos que determinan el resultado son los **ingresos** y los **costes**.

$$\text{RESULTADO} = \text{INGRESOS} - \text{COSTES}$$

El principal ingreso que tiene cualquier empresa es el procedente de las ventas. A los ingresos hay que descontarles los costes en los que se incurre, obteniéndose de esta forma el resultado (beneficios o pérdidas).

Ejemplo: Como empresario/a, se obtiene por la venta de los productos un determinado importe, pero todo no es beneficio, ya que se ha de pagar los salarios de los/as trabajadores/as, la electricidad, los seguros, los impuestos,... Todos estos elementos son costes que disminuyen tus ganancias primeras.

El conocimiento de todos los costes que se tienen en la empresa es fundamental para poder disminuirlos, o al menos poder controlarlos.

RECUERDE:

Una de las bases de una buena gestión empresarial es el control de los costes.

XI.2.1 Concepto de coste

Como ya se ha visto, el objeto de cualquier empresa es obtener el máximo beneficio. Para ello se utiliza lo que se denominan *factores productivos*. Pero ¿qué es un factor productivo? Factor productivo es todo lo necesario para obtener un resultado. Así pueden ser materias primas, una determinada máquina, la publicidad,...

Por otro lado, se ha visto la importancia que para la buena marcha de la empresa tiene el conocer los costes, pero **¿qué es el coste?**

Coste es el gasto ocasionado por la utilización de un factor productivo.

En este momento es necesario hacer dos matizaciones:

- ⇒ Coste y gasto es lo mismo en la empresa. A partir de ahora se utilizarán indistintamente ambos términos.
- ⇒ Dar la misma importancia a cualquier factor productivo que se utilice para realizar una actividad.

XI.2.2 Clasificación de los costes

Existen diversos criterios de clasificación de los costes de la empresa. De todas las clasificaciones de costes se exponen dos:

- ⇒ Costes Directos y Costes Indirectos Costes Variables y Costes Fijos
- ⇒ Costes Directos y Costes Indirectos

Costes Directos y Costes Indirectos

Los **Costes Directos** son aquellos que se relacionan claramente con el producto o con el servicio que presta la empresa. Estos costes tienen más importancia en las empresas transformadoras.

Ejemplo: En una empresa que se dedica a la comercialización de productos pesqueros, el coste de la mano de obra, la publicidad de sus productos, la energía y mantenimiento de las maquinarias,... son costes directos

Costes Variables y Fijos

Es frecuente oír decir a más de un/as empresarios/as que los costes fijos son los más peligrosos, los más incómodos, y con razón, puesto que hay que pagarlos sea grande o pequeño el volumen de ventas de ese periodo; mientras que los costes variables son más fáciles de conocer y controlar.

Los **Costes Variables** son aquellos que *dependen del nivel de fabricación* de un producto en una empresa de producción o *con las compras* en una empresa comercial. La empresa comercial es aquella que no transforma, simplemente adquiere el producto para luego venderlo sin hacerle ninguna transformación.

Ejemplos: En la empresa de producción los principales costes variables son la materia prima, la mano de obra directa para la transformación de la materia prima en productos acabados,... En la empresa comercial es fundamentalmente el precio de compra del producto.

Los **Costes Fijos** son aquellos que *no varían con el nivel de fabricación* en la empresa de producción o *con las compras* en la empresa comercial.

Ejemplos: salarios (excepto la mano de obra directa), las cargas sociales, alquileres, limpieza, seguros, impuestos,...

A continuación, para aclarar la distinción entre costes variables y costes fijos, se presenta una lista con los principales costes variables.

a.- Costes variables en una empresa de producción.

- Materias primas y materiales auxiliares
- Coste de transporte de la compra de materias primas y materiales auxiliares
- Mano de obra directa
- Energía de las máquinas
- Mantenimiento de las máquinas
- Amortización de las máquinas

b.- Costes variables en una empresa no transformadora (comercial)

- Coste del producto
- Coste de transporte del producto

Es muy frecuente, en la práctica, que los conceptos costes variables y costes directos se usen como equivalentes, pero es una confusión que conviene evitar.

Ejemplo: La publicidad que se haga de un producto es un coste directo de dicho producto pero no es un coste variable, ya que para que exista y se pueda vender el producto no es imprescindible la publicidad.

Esta confusión se elimina sabiendo que **todos los Costes Variables de la empresa son Costes Directos, pero no todos los Costes Directos son Costes Variables.**

ACTIVIDAD

COSTES DE LA EMPRESA "DELPHI"

Araceli Rodríguez, propietaria de la empresa individual "DELPHI", se encuentra con la siguiente lista de costes de su empresa.

- Intereses de un préstamo concedido para comprar una maquinaria.....
- Gastos de publicidad para dar a conocer un nuevo producto.....
- Seguridad social a cargo de la empresa.....
- Sueldos del personal de oficina.....
- El alquiler del establecimiento.....
- El Impuesto sobre Actividades Económicas.....
- La energía con la que se impulsan las máquinas.....
- El precio de compra de las materias primas.....
- Gastos de reparación de las máquinas.....
- Gastos de electricidad, luz, agua,.....
- Gastos de publicidad de la imagen de la empresa.....

En pequeños grupos ,ayudarle a clasificar los costes en fijos-variables y en directos-indirectos.

XI.2.3 El Margen Bruto

El **Margen Bruto** también se denomina **Margen de Contribución o Margen Comercial**.

El Margen Bruto es la diferencia entre las **ventas** de la empresa y los **costes variables**.

MARGEN BRUTO = VENTAS TOTALES - COSTES VARIABLES TOTALES

RECUERDE:

Ya se vió en el apartado anterior que los costes variables en una empresa comercial son los costes del producto y los costes del transporte del mismo, así con esta fórmula tan sencilla se podrá calcular el margen bruto de la empresa.

Es importante conocer cuál es el significado del margen bruto. Si de las ventas se deducen los costes variables se obtiene el margen bruto. A continuación, con esta cantidad habrá que cubrir los costes fijos, y lo que quede después de deducir todos los costes será el resultado.

$$\begin{array}{rcccl} \text{VENTAS} & - & \text{COSTES} & = & \text{MARGEN} \\ & & \text{VARIABLES} & & \text{BRUTO} \\ \hline & \xrightarrow{\hspace{10em}} & & & \downarrow \\ & & & & \text{---} \text{ COSTES} = \text{RESULTADOS} \\ & & & & \text{FIJOS} \\ & & & & \xrightarrow{\hspace{10em}} \end{array}$$

Ejemplo: Suponer una empresa cuyas ventas ascienden a 750.000 ptas., los costes variables 300.000 ptas. y los costes fijos 100.000 ptas. El Margen Bruto y el Resultado son:

Ventas	750.000 ptas.
- Costes variables	300.000 ptas.
= Margen Bruto	450.000 ptas.
- Costes fijos	100.000 ptas.
= Resultado	350.000 ptas.

XI.3. LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA

El objetivo prioritario de toda empresa es la **rentabilidad**. La rentabilidad en la empresa se mide como diferencia entre el ingreso por las ventas y otros ingresos que pueda tener, y los costes en los que incurre para obtener esos ingresos.

El principal aspecto del Análisis Económico es el *análisis de la rentabilidad*.

Otro objetivo importante en la empresa, unido a la rentabilidad, es la **liquidez**, es decir, la capacidad de poder hacer frente de forma inmediata a las obligaciones de pago.

Este apartado se va a centrar en el primer objetivo mencionado, es decir, en la rentabilidad. Se analizará la rentabilidad a través de ratios económicos, que no son otra cosa que relaciones entre variables, que nos ofrecen herramientas muy útiles al servicio de la empresa.

XI.3.1 La Rentabilidad de las Ventas

Se define como el porcentaje de las ventas que representa el beneficio de la empresa.

$$\text{RENTABILIDAD DE VENTAS} = \frac{\text{BENEFICIOS}}{\text{COSTES}} \times 100$$

XI.3.2 La Rentabilidad Económica

$$\text{RENTABILIDAD ECONÓMICA} = \frac{\text{BENEFICIOS}}{\text{ACTIVO}} \times 100$$

La Rentabilidad Económica, llamada también Rentabilidad Global de la empresa, es el porcentaje que supone el beneficio sobre el total de la inversión de la empresa, es decir, sobre el activo.

Este porcentaje es un dato fundamental a tener en cuenta, ya que la rentabilidad que se obtiene en la empresa se puede comparar con la rentabilidad que se obtendría al invertir el activo en otras opciones.

XI.3.3 La Rentabilidad Financiera

Es la rentabilidad de los/as socios/as de la empresa, partícipes, empresario/a. Relaciona el beneficio (después de impuestos) con el neto patrimonial (capital + reservas).

$$\text{RENTABILIDAD FINANCIERA} = \frac{\text{BENEFICIOS DESPUÉS DE IMPUESTO}}{\text{NETO PATRIMONIAL}} \times 100$$

ACTIVIDAD

RENTABILIDAD DE LA EMPRESA "NUEVO PESCADOS"

Rafaela C. D., propietaria de la empresa individual "NUEVOS PESCADOS", dedicada a la compraventa de pescados y mariscos dispone en un momento determinado de la siguiente información:

• Ventas.....	2.000.000 ptas.
• Costes variables	1.000.000 ptas.
• Costes fijos.....	500.000 ptas.
• Activo total	1.500.000 ptas.
• Neto patrimonial	600.000 ptas.
• Tasa de impuestos	35%

Determinar, con los conocimientos adquiridos en este apartado, los siguientes conceptos:

- Margen Bruto
- Beneficio antes de impuestos
- Beneficio después de impuestos
- Rentabilidad de las ventas
- Rentabilidad económica
- Rentabilidad financiera

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

- 1 Enumerar cinco ejemplos de bienes, derechos y obligaciones de una empresa.

2

Indicar la respuesta correcta: El gasto de luz, teléfono, agua,... de una empresa es un coste

- a) fijo
- b) variable
- c) ninguna de las dos respuestas anteriores

3

Completar la frase siguiente:

El.....de una empresa está compuesto por los.....
derechos y.....

4

¿Qué se entiende por masa patrimonial?

5

La Sociedad "B" dedicada a la compraventa de mercaderías presenta la siguiente información:

• Dinero en efectivo	65.000 ptas.
• Dinero depositado en bancos	550.000 ptas.
• Terrenos propiedad de la empresa	1.700.000 ptas.
• Edificios	3.500.000 ptas.
• Vehículos	2.000.000 ptas.
• Debe a los/as proveedores/as	200.000 ptas.
• Derechos de cobros sobre clientes.....	250.000 ptas.
• Debe a los/as acreedores/as.....	800.000 ptas.

Determinar el Activo Fijo, Activo Circulante, Pasivo Fijo y Pasivo Circulante; y hallar el valor del Activo, Pasivo y Neto.

XII

ANÁLISIS FINANCIERO DE LA EMPRESA

INTRODUCCIÓN

Anteriormente se ha analizado el concepto de patrimonio, la composición del mismo, las relaciones entre sus elementos,... Este tema, tras haber estudiado el Análisis Económico, se va a centrar en el Análisis Financiero de la empresa.

El Análisis Financiero de la empresa estudia y analiza el Patrimonio Empresarial. Este análisis permite responder a cuestiones como:

- ⇒ ¿Es adecuada la financiación del activo de la empresa?
- ⇒ ¿Qué garantías ofrece la empresa a terceros (bancos, proveedores/as,...)?
- ⇒ ¿Se puede hacer frente a los pagos que se tienen a corto plazo?

A lo largo de este tema se conocerán los aspectos financieros más relevantes de la empresa. Se determinará la estructura financiera, se sabrá de las principales fuentes de financiación con las que se puede disponer, y por último se analizará la situación financiera de la empresa a través de ratios. En definitiva, se verá:

- ⇒ La Estructura Financiera de la empresa
- ⇒ Las principales Fuentes de Financiación
- ⇒ Los Productos Financieros
- ⇒ El Análisis Financiero por Ratios

OBJETIVOS

Objetivo general

Al terminar el tema se habrá adquirido conocimientos generales sobre el análisis financiero de la empresa, con el objeto de disponer de herramientas que faciliten la toma de decisiones y la gestión de la empresa.

Objetivos específicas

- Comprender el concepto de equilibrio financiero
- Determinar las principales fuentes de financiación de una empresa, así como los productos financieros que actualmente existen en el mercado financiero español
- Diferenciar las fuentes de financiación propias y ajenas de la empresa
- Relacionar las fuentes de financiación con el empleo de los recursos
- Comprender la utilidad del cálculo de los distintos ratios financieros como herramienta que facilita el conocimiento de la situación financiera de la empresa

XII.1. LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE LA EMPRESA

La financiación de la empresa es sin duda alguna la primera cuestión que todo/a emprendedor/a empresarial se plantea a la hora de poner en marcha su "idea". Preguntas como:

- ↳ ¿Cómo conseguir el dinero necesario para crear la empresa?
- ↳ ¿Cuánto costará poner en marcha el proyecto?
- ↳ ¿Existirán ayudas públicas para crear una empresa?

Son cuestiones lógicas y básicas de todo/a emprendedor/a empresarial que no deben convertirse ni en un obstáculo, ni en la única preocupación y ni mucho menos en un freno para crear una empresa.

Cualquier actividad que realiza una empresa, desde la más elemental, como por ejemplo pagar a sus trabajadores/as, hasta la más compleja, como por ejemplo construir un nuevo establecimiento, no puede llevarse a cabo sin contar con los recursos de capital necesarios, es decir, con dinero.

Así, los recursos *financieros, dinero o masa monetaria* que la empresa dispone para realizar su actividad empresarial constituyen, como ya se ha visto, lo que se denomina **Estructura Financiera o Pasivo** de la empresa. Por el contrario, los distintos *elementos materiales e inmateriales en los que se invierte* dicha masa monetaria representan la **Estructura Económica o Activo** de la empresa.

La estructura económico-financiera de la empresa suele expresarse gráficamente por el siguiente esquema:



$$\begin{aligned}
 \text{ACTIVO} &= \\
 &= \text{BIENES Y DERECHOS} = \\
 &= \text{ESTRUCTURA ECONÓMICA} = \\
 &= \text{APLICACIONES DE FONDOS}
 \end{aligned}$$

PASIVO =
OBLIGACIONES =
ESTRUCTURA FINANCIERA =
ORIGEN DE FONDOS

ACTIVIDAD

ESTRUCTURA ECONÓMICA - FINANCIERA DE LA EMPRESA "NUEVA MARISQUERÍA"

La empresa individual "Nueva Marisquería" presenta la siguiente información:

- | | |
|--|-----------------|
| • Dinero en efectivo | 80.000 ptas. |
| • Dinero depositado en bancos | 200.000 ptas. |
| • Deudas de clientes | 75.000 ptas. |
| • Debe a los/as proveedores/as | 125.000 ptas. |
| • Edificios propiedad de la empresa | 2.600.000 ptas. |
| • Mobiliario de las oficinas | 300.000 ptas. |
| • Existencias de mercaderías | 150.000 ptas. |
| • Ha pedido un préstamo al banco a devolver en tres años | 2.000.000 ptas. |

Determinar su estructura económico-financiera a través de este esquema:

Inmovilizado material Inmovilizado inmaterial	Neto patrimonial Exigible a largo plazo
Realizable Exigible Disponibile	Exigible a corto plazo

XII.2. EL EQUILIBRIO FINANCIERO

XII.2.1 Concepto

Antes de analizar con más detalle las fuentes de financiación de una empresa se debe introducir un nuevo concepto: el Equilibrio Financiero.

¡ATENCIÓN!

Cualquier empresa debe tratar de **financiar** sus elementos del **Activo Fijo** con recursos permanentes (**Pasivo Fijo**) y sus elementos del **Activo Circulante** con deudas a corto plazo (**Pasivo Circulante**).

Ejemplo: La compra de una maquinaria (activo fijo) a crédito a tres meses (pasivo circulante) puede provocar que llegado el vencimiento del crédito no exista liquidez (dinero en metálico) para afrontar su pago y que la máquina ano no haya dado resultados productivos.

Para que una empresa tenga una **estructura financiera equilibrada** se" deberá cumplir:

- a) Que el *Activo Circulante* (caja, bancos, clientes, existencias,...) sea mayor que el *Pasivo Circulante* (proveedores/as, deudas a corto plazo,...)
- b) Que as inversiones permanentes (*Activo Fijo*) estén financiadas con recursos permanentes (*Pasivo Fijo*)

Ejemplo: Si la empresa del caso anterior hubiese financiado la maquinaria (activo fijo) con recursos permanentes, por ejemplo con un préstamo bancario a dos años, cumpliría uno de los dos requisitos necesarios para tener una estructura financiera equilibrada.

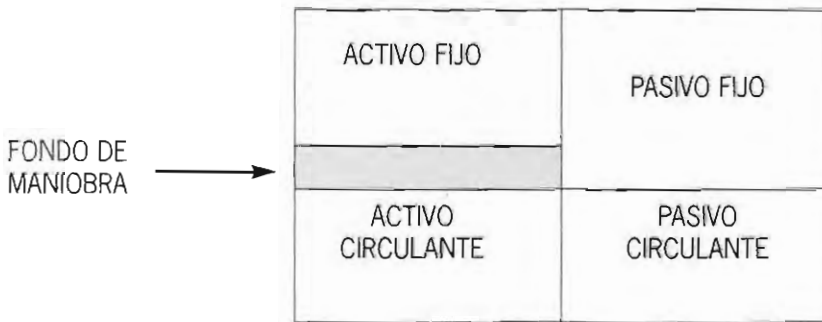
XII.2.2 Fondo de Maniobra

Para explicar este punto de equilibrio necesario surge el concepto de **Fondo de Maniobra**.

Fondo de Maniobra es la diferencia entre los recursos permanentes de la empresa (*Pasivo Fijo*) y el *Activo Fijo*, o bien la diferencia entre el *Activo Circulante* y el exigible a corto plazo (*Pasivo Circulante*).

$$\text{FONDO DE MANIOBRA} = \text{PASIVO FIJO} - \text{ACTIVO FIJO}$$

$$\text{FONDO DE MANIOBRA} = \text{ACTIVO CIRCULANTE} - \text{PASIVO CIRCULANTE}$$



Como se puede observar gráficamente, el Fondo de Maniobra es la **parte de Activo Circulante que está financiada con Pasivo Fijo**.

Ejemplo: Suponer una empresa cuyo Pasivo Fijo es 2.000.000 ptas. y el Activo Fijo 1.700.000 ptas.

El Fondo de Maniobra es:

$$\begin{aligned} \text{Fondo de Maniobra} &= \text{Pasivo Fijo} - \text{Activo Fijo} \\ \text{Fondo de Maniobra} &= 2.000.000 - 1.700.000 = 300.000 \end{aligned}$$

¿Qué significado tiene este Fondo de Maniobra positivo? Por un lado significa que todo el Activo Fijo está financiado con Pasivo Fijo (uno de los requisitos para tener una estructura financiera equilibrada); y por otro lado, como después de financiar todo el Activo Fijo (1.700.000 ptas) con Pasivo Fijo (2.000.000 ptas.) sobra 300.000 ptas., significa que esta parte de Pasivo Fijo está financiada parte del Activo Circulante (segundo requisito para tener una estructura financiera equilibrada).

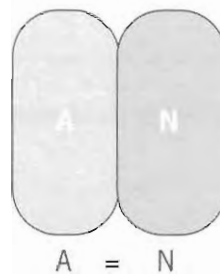
Cualquier fondo de maniobra negativo (es decir, que el activo fijo sea mayor que el pasivo fijo, o que el pasivo circulante sea mayor que el activo circulante) es en principio señal de insolvencia de la empresa, pues al ser el activo circulante menor que las deudas a corto plazo para hacer frente a éstas habría que echar mano (vender) de bienes imprescindibles para la empresa, como por ejemplo maquinaria que dejaría a la empresa improductiva.

XII.2.3 Posiciones de equilibrio financiero

A continuación se verán distintas posiciones de equilibrio reflejadas mediante rectángulos. Para facilitar la explicación se utilizan las siguientes nomenclaturas:

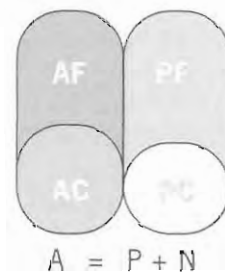
A	=	Activo
P	=	Pasivo
AF	=	Activo Fijo
AC	=	Activo Circulante
EX	=	Exigible total (Exigible a corto plazo + Exigible a largo plazo)
PC	=	Pasivo Circulante (Exigible a corto plazo)
PF	=	Pasivo Fijo (Exigible a largo plazo + Neto patrimonial)
N	=	Neto patrimonial
D	=	Déficit (Pérdidas)

a) Situación financiera óptima o de máxima estabilidad



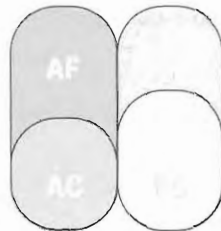
Esta situación suele presentarse en el momento inicial, es decir, al constituirse la empresa. En ese momento la financiación consiste en las aportaciones de los/as socios/as, los/as propietarios/as, el/la empresario/a,... Al ser nulo el exigible (las deudas con terceros), la estabilidad financiera es máxima, puesto que no existe ninguna obligación que pagar.

b) Situación financiera normal



A medida que la empresa va desarrollando su actividad va haciendo uso del crédito, tanto a corto plazo (Pasivo Circulante: proveedores, préstamos a corto plazo...), como a largo plazo (Pasivo Fijo: préstamos bancarios a devolver a más de un año, ...).

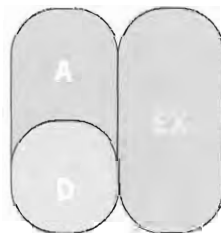
c) *Desequilibrio financiero.*



$$A = P + N$$

En esta situación el Pasivo a corto plazo (Pasivo Circulante) ha ido creciendo desmesuradamente, pasando a financiar una parte del Activo Fijo, lo que ha provocado un auténtico desequilibrio financiero. Para pagar las deudas a corto plazo la empresa tendrá que vender parte del inmovilizado, aumentar las aportaciones de los/as socios/as,...

d) *Estado de quiebra.*



$$A + D = P$$

La empresa ha seguido adecuándose. Comienzan a aparecer las pérdidas, ya que los gastos son superiores a los ingresos. Todo el Activo no llega ya ni siquiera a pagar a todas las deudas con terceros, con lo cual éstos procederán al reparto de los bienes disponibles de la empresa.

e) *Máxima inestabilidad*



$$D = P$$

La situación crítica que presentaba la empresa en el caso anterior ha ido empeorando hasta llegar a la desaparición total de sus elementos de Activo.

XII.3. LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN

A la pregunta de cómo financiar una empresa sólo caben dos respuestas claras: poner el dinero necesario o bien pedirlo prestado, o lo que es más común, una combinación de ambas.

Conocidas o detectadas las necesidades de financiación de la empresa se deben abordar las formas de financiar dichas necesidades.

Como ya se sabe, la financiación de una empresa se recoge en el Pasivo. El Pasivo representa el conjunto de obligaciones y deudas que la empresa tiene contraídas en un momento determinado con los/as propietarios/as y con terceros. Así, las fuentes de financiación de una empresa se pueden clasificar en dos grandes grupos:

- **Financiación propia o Recursos propios**
- **Financiación ajena o Pasivo exigible**

Financiación propia o Recursos propios

Está compuesto por:

- Aquellos recursos, monetarios o no, que son aportados por ella empresario/a, los/as socios/as, los/as propietarios/as,...(constituyen los que se denomina *capital*)
- Más aquellos que han sido generados por la empresa y no han sido repartidos (se denominan *reservas*)
- Más los aportados por terceros sin exigencia de devolución (*subvenciones*)

En definitiva,

La Financiación propia o Recursos propios representa las *obligaciones de la empresa con el/la empresario/a, socios/as, partícipes,...*

Financiación propia {
Capital
Reservas
Subvenciones.

Financiación ajena o Pasivo exigible

Son aquellos fondos que han sido prestados por terceros a la empresa de forma temporal, con la exigencia de devolución en fechas predeterminadas y el pago de una cantidad adicional (interés).

Se divide en:

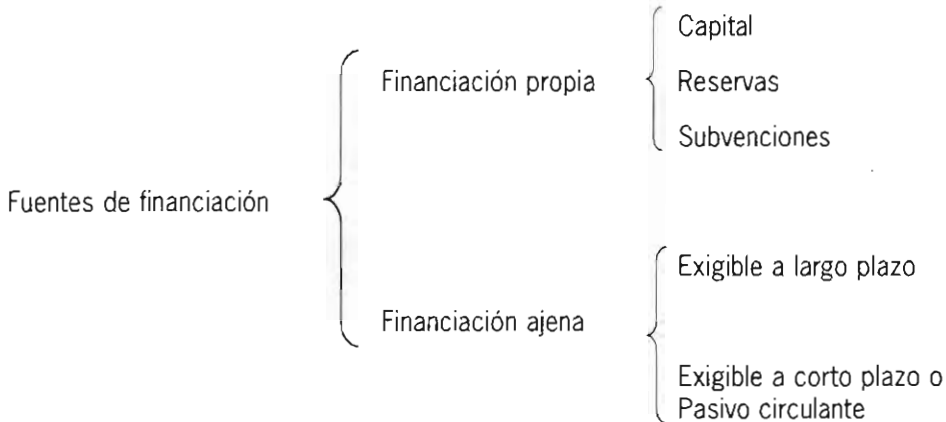
- *Exigible a largo plazo*: Recoge las obligaciones con terceros cuyo vencimiento es superior a un año. Ejemplo: Deuda a largo plazo con entidades de crédito,...
- *Pasivo circulante o Exigible a corto plazo*: Obligaciones con terceros cuyo vencimiento es inferior al año. Ejemplo: proveedores/as

En definitiva,

La Financiación o Pasivo exigible recoge las obligaciones de la empresa con terceros (empresas proveedoras, entidades de crédito,...)



ESQUEMA RESUMEN



ACTIVIDAD

FUENTES DE FINANCIACIÓN DE "BARDINABA, S.A."

La empresa "Bardinaba S.A" se constituye con las siguientes fuentes de financiación:

Un local traspasado a la sociedad por uno/a de los/as socios/as para desarrollar el negocio valorado en 5.000.000 ptas.

La empresa pide un préstamo bancario de 2.000.000 ptas. a devolver en tres años. El primer año se devolverá 1.000.000 ptas.

Por compras de mercaderías debe a uno/a de los/as proveedores/as 800.000 ptas.

Otro/a de los/as socios/as aporta en efectivo 1.000.000 ptas.

La furgoneta de la sociedad fue traspasada por otro/a socio/a, el valor de la misma es 2.500.000 ptas.

Ha obtenido una subvención del Estado a fondo perdido de 500.000 ptas.

El arreglo del local (albañiles, pintores,...) importa 400.000 ptas. Todavía está pendiente de pago.

Clasificar estas fuentes según el esquema del apartado anterior.

Una vez vista la clasificación de las fuentes de financiación, se analizan con detalle cada una de ellas.

XII.3.1 Financiación propia o Recursos propios

Como se ha visto, la financiación propia recoge las obligaciones de la empresa con los/as socios/as, empresario/a, partícipes,...

Dentro de los recursos propios se encuentran el Capital, las Reservas y las Subvenciones.

Capital

Recoge las aportaciones iniciales del/la empresario/a, socios/as y las sucesivas alteraciones por aumentos o disminuciones de las mismas.

Ejemplo: Se constituye una sociedad con tres socios/as. Uno/o de ellos/as aporta en metálico 2.000.000 ptas., otro/a entrega a la sociedad una furgoneta valorada en 3.000.000 ptas., y por último el tercero entrega un local para realizar la actividad de la empresa valorado en 5.000.000 ptas. En este momento el capital de la empresa es 10.000.000 ptas.

Reservas

Las Reservas están constituidas por beneficios generados por la empresa y no repartidos. Las empresas, a través de su actividad, generan beneficios. Parte de los beneficios generados no se reparten entre los/as socios/as, sino que se reinvierten en la empresa para asegurar la supervivencia de la misma. Esta parte constituye lo que se denomina Reservas.

Ejemplo: Tras un ejercicio económico una empresa ha generado un beneficio de 3.000.000 ptas. Por impositivo legal la empresa se ve obligada a constituir un porcentaje de sus beneficios como reservas (supongamos que son 600.000 ptas.). Normalmente los estatutos de las sociedades establecen que otro porcentaje adicional del beneficio se constituirá en reservas (suponer que en el caso de esta empresa el porcentaje es el 5%, así serían 150.000 ptas.). Y por último, la empresa libremente puede destinar otra cantidad a asegurar la supervivencia de la misma (suponer que este año la empresa decide destinar 50.000 ptas.). De esta forma, las reservas de la empresa de este año serían 800.000 ptas.

RECUERDE:

Las Reservas son necesarias en cualquier empresa, ya que aseguran la supervivencia de la misma

Organismos de la Seguridad Social, y otras entidades públicas, como consecuencia de los impuestos, cotizaciones a la Seguridad Social,...

XII.4. PRODUCTOS FINANCIEROS

Tras analizar las distintas fuentes de financiación de las que dispone la empresa, se estudian los diversos **Productos Financieros**. Estos productos financieros se engloban dentro de lo que se han denominado *Fuentes de financiación ajena*.

Los productos financieros se clasifican en dos grandes grupos:

- **Productos financieros bancarios**
- **Productos financieros no bancarios**

XII.4.1 Productos financieros bancarios

Dentro de este grupo figuran:

- Descuentos
- Préstamos

Descuentos

Operación por la cual un banco, u otra entidad de crédito, adquiere una letra de cambio del acreedor/a de la deuda representada en la letra. Dicho acreedor/a percibirá del banco el valor expresado en la letra, menos una cantidad denominada descuento. El banco cobra esta cuantía por anticipar el cobro de la cantidad en cuestión, cuyo cobro, en otro caso, debería haberse producido en el momento del vencimiento (fecha de pago fijada en la letra).

Ejemplo: Una empresa vende mercadería a crédito por importe de 100.000 ptas. El cliente firma una letra de cambio por dicho importe, cuyo vencimiento es dentro de tres meses. La empresa tiene dos opciones: o bien espera los tres meses para ir al banco a cobrar la letra (en este caso el banco sólo cobra los servicios bancarios); o bien si desea cobrarlo antes de los tres meses puede hacerlo, pero a cambio el banco le cobrará una cantidad (descuento) por haber anticipado el pago (en este caso el banco cobra los servicios bancarios y el descuento).

Préstamos

Es una operación financiera mediante la cual una entidad de crédito actuando como *prestamista* entrega, mediante un contrato, una cantidad de dinero al beneficiario del préstamo o *prestatario* con la obligación por parte de éste de devolver el principal y abonar los intereses pactados en una serie de vencimientos (plazos).

XII.4.2 Productos financieros no bancarios

Dentro de este grupo figuran:

- Acreedores/as y proveedores/as
- Leasing o arrendamiento financiero

Acreedores/as y Proveedores/as

Aunque ya se ha analizado esta fuente de financiación en otro apartado de la unidad, se mencionan aquí porque diferir el pago de las facturas es una de las formas más comunes de financiación de toda empresa; ya que mientras que este dinero continúa en poder del/la empresario/a, puede invertirlo en cualquier otro activo de la empresa, o simplemente en la cuenta bancaria, obteniendo por ello un beneficio.

Leasing o arrendamiento financiero

Es una modalidad de financiación de elementos del activo fijo material (maquinaria, vehículos,...) consistente en tomar esos bienes en arrendamiento (alquiler) a una sociedad, que cobrará una cantidad periódicamente y que ofrece al usuario/a la opción de compra del bien al finalizar el contrato.

Es una modalidad que permite la adquisición de bienes sin necesidad de grandes desembolsos de capital inicialmente.

Ejemplo: Una empresa alquila una furgoneta mediante un contrato del leasing durante dos años. Periódicamente la empresa pagará una cuota de alquiler por utilizar el bien. Cuando transcurra los dos años la empresa tiene dos opciones: o bien paga la última cuota y finaliza así el contrato; o bien junto a la última cuota paga una cantidad adicional, es decir, ejerce la opción de compra, y el vehículo pasa a ser de su propiedad.

XII.5. EL ANÁLISIS FINANCIERO POR RATIOS

Una vez vista la estructura económico-financiera de la empresa y las principales fuentes de financiación, se está en condiciones de abordar el análisis financiero de la empresa a través de ratios.

Los **Ratios financieros** indican la relación o cociente entre una masa patrimonial activa y otra pasiva, del mismo grado o significación económica.

A través de los ratios financieros y mediante una operación sencilla se pueden conocer cuestiones tan fundamentales como:

- ⇒ Con qué recursos está financiando la empresa su *Activo Fijo*.
- ⇒ Si la empresa tiene capacidad para hacer frente a los *compromisos, obligaciones y deudas que vayan venciendo*.
- ⇒ Si la empresa puede hacer **frente** a las deudas a corto plazo con los componentes del *Activo Circulante más líquidos (Exigible y Disponible)*.

Existen varios ratios financieros: Ratio de Estabilidad, Ratio de Garantía, Ratio de Solvencia, Ratio de Liquidez,...

De todos ellos se estudia el **último** debido a la importancia de la información que suministra.

Ratio de Liquidez

Éste ratio proporciona a la empresa una visión de su *liquidez inmediata*. Representa la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo con los componentes del Activo Circulante más líquidos, que son el Exigible y el Disponible.

$$\text{RATIO LIQUIDEZ} = \frac{\text{A. CIRCUL. EXIGIBLE} + \text{A. CIRCUL. DISPONIBLE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$$

A este ratio se le conoce con el nombre de "Prueba Ácida".

El **valor óptimo** está en el intervalo **0,8 - 1**, ésto es, entre 80 céntimos y 1 peseta sobre una peseta de deudas a corto plazo.

ACTIVIDAD	RATIOS FINANCIEROS DE "CONGELADOS DEL SUR"	
La empresa "Congelados del Sur" presenta la siguiente información sobre su patrimonio:		
El/la propietario/a ha aportado en efectivo	4.500.000 ptas.	
Mercaderías	500.000 ptas.	
Patentes, marcas,...	1.500.000 ptas.	
Debe a los/as proveedores/as	1.500.000 ptas.	
Un terreno valorado en	2.500.000 ptas.	
Ha pedido un préstamo bancario a dos años de 3.000.000 ptas., de los cuales tiene que devolver este año 500.000 ptas.		
Dinero depositado en cuentas bancarias	1.500.000 ptas.	
Un edificio cuyo valor en el mercado es	3.000.000 ptas.	
En este momento el/la propietario/a desea conocer cuál es la situación de la empresa. Clasificar su patrimonio según el cuadro que aparece a continuación, y también que calcular e interpretar el Ratio de liquidez de la empresa.		
A. FIJO I. Material I. Inmaterial	P. FIJO Neto patrimonial Exigible a l/p	
A. CIRCULANTE Realizable Exigible Disponible	P. CIRCULANTE Exigible a c/p	

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1 ¿Por qué motivo se constituyen las reservas?

2 Explicar el concepto de equilibrio financiero

3 Indicar la respuesta correcta:

Una empresa obtiene un préstamo bancario de 2.000.000 ptas. a tres años. El primer año devolverá 500.000 ptas. Dicho préstamo se trata de:

- a) Exigible a l/p (largo plazo)
- b) Exigible a c/p (corto plazo)
- c) 500.000 ptas. es exigible a c/p y 1.500.000 ptas exigible a l/p
- d) Ninguna de las respuestas anteriores

4

La sociedad "Gabro" presenta la siguiente información sobre su patrimonio:

• Una maquinaria valorada en	2.000.000 ptas.
• Dinero en una cuenta corriente bancaria	5.000.000 ptas.
• Los/as socios/as aportaron al constituirse la sociedad	16.000.000 ptas.
• Los/as clientes deben a la empresa	900.000 ptas.
• Un préstamo bancario a corto plazo	3.000.000 ptas.
• En metálico disponen en la empresa	300.000 ptas.
• El edificio donde realizan la actividad se va ora en	9.000.000 ptas.
• Mercaderías	2.900.000 ptas.
• Proveedores/as	1.100.000 ptas.

Con dicha información:

- Clasificar las fuentes de financiación
- Calcular el Ratio de Liquidez

XIII

LA INFORMACIÓN CONTABLE

INTRODUCCIÓN

La gestión diaria de cualquier empresa, independientemente de su tamaño, exige que continuamente se tomen decisiones sobre:

- ↳ Si pedir un préstamo bancario
- ↳ Si comprar una nueva maquinaria o por el contrario seguir trabajando con la que se dispone en la actualidad
- ↳ Si aumentan los gastos de publicidad, promoción, etc...

Por consiguiente, se necesita *un sistema de información* que oriente sobre los diversos caminos para lograr el máximo *beneficio*, que es el principal objetivo de cualquier empresa. Como estos caminos están íntimamente relacionados con los de la empresa, se necesita un sistema de información que proporcione datos fundamentalmente en esta dirección:

- Información sobre los ingresos de ventas
- Y sobre las posibilidades de cubrir los costos a través de los mismos

Al sistema de información que suministra estos datos se denomina **Contabilidad**.

A lo largo de este tema se profundizará en esta técnica empresarial tan útil e imprescindible. Primeramente se abordará el concepto de Contabilidad y se verá su utilidad como herramienta de gestión. Posteriormente se conocerá el contenido del Plan General de Contabilidad (P.G.C.). Y finalmente se estudian los instrumentos que utiliza la Contabilidad: la Cuenta y el Método de la partida doble. Concretamente se verá:

- ↳ ¿Qué es y para qué sirve la Contabilidad?
- ↳ El Plan General de Contabilidad
- ↳ Definición y uso de las principales cuentas
- ↳ Método de la partida doble

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar el tema se habrá adquirido los conocimientos generales sobre la Contabilidad, su papel fundamental como fuente de información y su utilidad como herramienta de gestión empresarial.

Objetivos específicos

- Comprender la necesidad que tienen las empresas de llevar una contabilidad organizada
- Conocer el contenido y características del Plan General de Contabilidad

- Conocer adecuadamente el concepto de cuenta, y el significado de cargo y abono en la misma
- Distinguir, localizar y utilizar las principales cuentas del Plan General de Contabilidad
- Utilizar correctamente el método de contabilización por partida doble
- Concebir la Contabilidad como un valioso instrumento de gestión empresarial

XIII.1. LA CONTABILIDAD COMO INSTRUMENTO AL SERVICIO DE LA EMPRESA

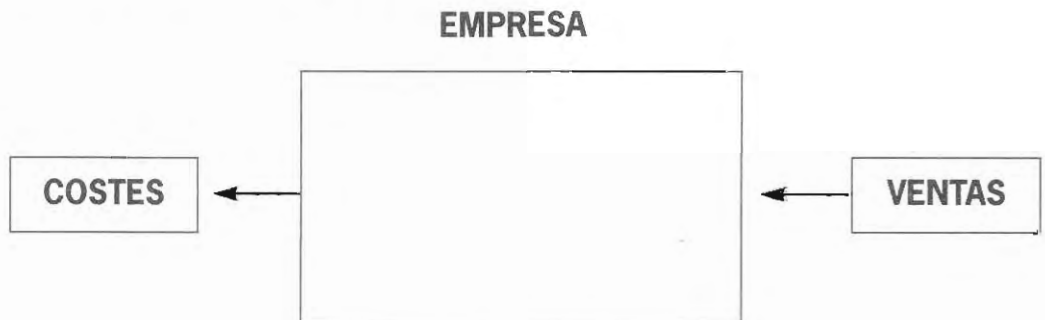
Seguro que en más de una ocasión se habrá planteado cuestiones como estas:

- ↳ ¿Cuáles son los costos de la empresa?
- ↳ ¿Cuánto dinero es necesario el mes que viene para pagar las facturas y demás gastos?
- ↳ ¿Cuánto dinero se ha que ganar para pagar el préstamo bancario?
- ↳ ¿A quién se debe dinero?
- ↳ ¿Quién debe dinero, cuánto y en qué plazo se puede cobrar?

Tener claro que un/a empresario/a y ha de saber:

- ↳ dónde están los dineros de la empresa
- ↳ de donde vienen
- ↳ a donde van

Se ha de imaginar la empresa con dos puertas contrapuestas: por una entra el dinero de las ventas; por la otra sale el coste de la mercancía y demás gastos. Lo importante es que se quede algo del dinero entrante. Que salga algo menos de lo que entra.



Es necesario conocer y seguir la marcha de ambas corrientes para conocer con exactitud estos detalles fundamentales para la buena marcha de la empresa, de ahí la importancia de seguir un buen sistema contable.

XIII.1.1. La Información contable

Para tomar decisiones en la empresa se ha de disponer de toda la información necesaria. La principal fuente de información de la que puede disponer una empresa es la Contabilidad. Pero **¿qué es la Contabilidad?**

La **Contabilidad** es una técnica que "fotografía" a todos y cada uno de los hechos que se producen en la empresa cada día.

Su objetivo principal es representar la actividad de la empresa y registrar todas las operaciones que en ella se producen.

Por ejemplo, a través de la contabilidad quedan registradas operaciones como a obtención de un préstamo, el pago mensual de las nóminas, la compra de una maquinaria, las ventas,...

De la definición anterior se desprende que la Contabilidad:

- ⇒ Muestra *la situación de la empresa*, indicando de donde procede el dinero necesario para que funcione la empresa y en qué bienes se invierte ese dinero. Es decir, para crear la empresa se han necesitado fondos que se han obtenido o bien pidiendo un préstamo, o bien con ahorros propios..., y ese dinero se habrá invertido en un local, en la maquinaria, en publicidad..., Toda esta información se refleja en la contabilidad.
- ⇒ Suministra *la información necesaria para dirigir las empresas*.
- ⇒ Representa *el patrimonio* (bienes, derechos y obligaciones) de la empresa en un momento determinado.

RECUERDE:

La principal finalidad de la Contabilidad es **Informar**

Pero **¿a quién va dirigida esa información?:**

- ⇒ Por un lado a la *dirección* de la empresa, como instrumento de ayuda para gestionarla.
- ⇒ Por otro lado a cualquier *persona interesada* (clientes, proveedores/as, bancos, Hacienda,...).

División de la Contabilidad

La Contabilidad registra las operaciones realizadas por las empresas. Estas operaciones pueden afectar o no a terceras personas (clientes, bancos, otras empresas,...). En el primer caso las operaciones se llaman *externas*, mientras que en el segundo se llaman *internas*. La Contabilidad según registra unas u otras operaciones recibe el nombre de **Contabilidad Externa o Contabilidad Interna**.

División
De
Contabilidad

Contabilidad Externa: Registra las operaciones *realizadas con terceros*. Su finalidad es anotar la situación de la empresa respecto a los mismos.

Por ejemplo la Contabilidad Externa registrará las ventas, el pago de los impuestos, del alquiler

Contabilidad Interna: Registra las operaciones internas relacionadas con los *procesos de fabricación y transformación*.

Por ejemplo la Contabilidad Interna registra la compra de materia prima, todos los gastos relacionados con la fabricación de un producto,

La importancia de ambas contabilidades no es la misma para todas las empresas. Las empresas industriales y transformadoras necesitan llevar, además de la Contabilidad Externa, la Contabilidad Interna.

XIII.1.2 Estructura del Plan General de Contabilidad

Se ha visto la importancia que para cualquier empresa tiene el llevar una contabilidad organizada. Pero además se hace necesario la adopción de un conjunto de *normas, criterios y principios* que se apliquen en todas las empresas a la hora de llevar estas su contabilidad. A este conjunto de normas, criterios y principios se denomina **Plan General de Contabilidad (P.G.C)**. Así el principal objetivo del Plan General de Contabilidad es *unificar los criterios y las normas* contables utilizadas por las empresas.

Por ejemplo, en el P.G.C. se establecen cuáles son los criterios que deben utilizar todas las empresas para valorar las mercaderías, las maquinarias, cómo se deben registrar las ventas,...

A través del Plan General de Contabilidad se establecen normas generales que son aplicables a *todas las empresas*.

El Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1.643/1990 de 20 de Diciembre (B.O.E del 27 de Diciembre) es el desarrollo en materia contable de la legislación mercantil.

El Plan se estructura de la siguiente forma:

- ↳ Introducción
- ↳ Principios contables
- ↳ Cuadro de cuentas
- ↳ Definiciones y relaciones contables
- ↳ Cuentas anuales
- ↳ Normas de valoración

A continuación se analizan cada uno de estos apartados, estudiando con detalle aquellos que tengan mayor aplicación en la gestión de la empresa.

XIII.1.2.1. Introducción

La introducción transmite los *objetivos* del Plan General y entre otras cosas describe *cómo debe ser* la información contable:

Comprensible: La información ha de ser fácil de entender.

Relevante: Debe contener la información verdaderamente significativa.

Fiable: Ausencia de errores significativos.

Comparable: La información se ha de uniforme en el tiempo y entre las empresas.

Oportuna: La información ha de ser suministrar en el momento que sea útil para el/ta usuario/a.

XIII.1.2.2 Principios contables

Anteriormente se ha visto que, la contabilidad no sólo informa a la empresa sino también a terceras personas y, en consecuencia, esta información debe formularse de manera tal, que permita ser interpretada de idéntica manera por cada usuario/a. Para ello se deben respetar una serie de normas o criterios que son de aplicación en todas las empresas. Estas normas se denominan *principios contables*, y son los que se indican a continuación.

Principio de prudencia

Únicamente se contabilizarán los *beneficios* en el momento que realmente se produzcan. Por el contrario, las *pérdidas* que posiblemente se puedan producir deberán contabilizarse tan pronto sean conocidas.

Ejemplo: Suponed que se recibe la noticia de una venta que es muy probable que se produzca. Hasta que dicha venta no se confirme no registrarla en la contabilidad. Por el contrario, si tiene registrada en la contabilidad una máquina valorada por ejemplo en 500.000 ptas. y se sabe que el valor en el mercado de una maquinaria con las mismas características que la tuya es de 400.000 ptas., entonces esa pérdida, que es potencial ya que no se ha vendido, debe de registrarse en la contabilidad.

Principio de empresa en funcionamiento

Se considerará que la *gestión* de la empresa tiene prácticamente una *duración ilimitada*. En consecuencia la aplicación de los principios no irá encaminada a determinar el valor de la empresa a efectos de su venta.

Con este principio lo que el P.G.C establece es que se supone que cuando se crea una empresa no es con la idea de venderla sino de mantenerla en el tiempo.

Principio del registro

Los hechos deben registrarse cuando nazcan los derechos u obligaciones que los mismos originen.

Ejemplo: Dispongamos que se compra una furgoneta el 1 de Febrero y no se empiezas a pagarla hasta dentro de tres meses. La compra se contabilizará el 1 de Febrero, que es cuando se nace la obligación de pago.

Principio del precio de adquisición

Como regla general, todos los *bienes*, *derechos* y *obligaciones* se contabilizarán por su *precio de compra*.

Principio del devengo

Los *ingresos* y los *gastos* se contabilizaran en función de la *corriente real* de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca el cobro o el pago que de ellos se deriva.

Ejemplo: El principal ingreso que tienen las empresas es la venta. Supongamos que se realiza una venta por valor de 100.000 ptas. de las cuales 50.000 se cobran al contado y el resto dentro de un mes. En el momento de realizar la venta, contabilizarla por valor de 100.000 ptas., aunque no se haya cobrado en su totalidad.

Principio de correlación de ingresos y gastos

El resultado del ejercicio económico (normalmente el ejercicio económico comienza el 1 de Enero y finaliza el 31 de Diciembre) estará constituido por los *ingresos* de dicho periodo menos los gastos del mismo.

Principio de no compensación

Se valorarán separadamente los elementos que componen el activo y el pasivo de la empresa.

RECUERDE:

Activo: Está compuesto por los **bienes** (elementos materiales: mercaderías, maquinaria, elementos de transporte,...) y **derechos** (todo lo que terceras personas deben a la empresa)

Pasivo: Está compuesto por las **obligaciones** (todo lo que la empresa está obligada a devolver a terceros)

ACTIVIDAD

PRINCIPIOS CONTABLES

Indica la respuesta correcta:

Una empresa adquiere una furgoneta por valor de 2.550.000 ptas. Un amigo/a informa al director/a que en otro concesionario venden una furgoneta con las mismas características por 2.500.000 ptas. La empresa contabilizará la furgoneta por:

- a) 2.550.000 ptas.
- b) 2.500.000 ptas.

¿Cuál es el principio contable que se ha utilizado para responder a esta cuestión?

.....

ACTIVIDAD

PATRIMONIO

Indica si se trata de un bien, un derecho o una obligación cada uno de los siguientes elementos:

- a) dinero en efectivo
- b) un préstamo concedido por el banco
- c) dinero depositado en bancos
- d) deudas de los clientes con la empresa.....

ACTIVIDAD

CONTABILIZAMOS LOS GASTOS

Indicar la respuesta correcta:

Una empresa recibe el día 3 de Marzo la factura del teléfono por valor de 100.000 ptas. El mismo día paga la mitad de la factura y la otra mitad la pagará el 10 de Marzo.

- a) El día 3 de Marzo no contabiliza nada
- b) El día 3 de Marzo contabiliza como gasto 100.000 ptas.
- c) El día 3 de Marzo contabiliza como gasto 50.000 ptas., y el 10 de Marzo las restantes 50.000 ptas.

¿Cuál es el principio contable que se ha aplicado para responder a esta cuestión?.....

.....

.....

.....

XIII.1.2.3 Cuadro de cuentas

Como ya se ha visto, la Contabilidad registra los hechos que tienen lugar en la empresa. Pero ¿cómo se realiza este registro? La Contabilidad los registra a través de una herramienta sencilla, clara y útil. A esta herramienta se denomina *cuenta*.

La **cuenta** es un instrumento esencial de representación y medida que utiliza la contabilidad para conocer la situación de un tipo de elemento patrimonial.

Ejemplo: La cuenta "Clientes" nos informa sobre cuánto dinero deben los clientes, los últimos pagos que han realizado,...

RECUERDE:

Cada uno de los bienes, derechos y obligaciones que componen el patrimonio de la empresa se denomina elemento patrimonial

Ya se ha visto que la Contabilidad utiliza las cuentas para registrar los hechos contables. Pero ¿qué cuentas utiliza? Es el Plan General de Contabilidad el que establece las cuentas que se han de utilizar.

XIII.1.2.4 Definiciones y relaciones contables

La tercera parte del P.G.C se dedica a las definiciones y relaciones contables. Cada una de las cuentas son definidas recogiendo el contenido y las características más sobresalientes de las operaciones que se recogen en las mismas.

XIII.1.2.5 Cuentas anuales

Durante un ejercicio económico, y como consecuencia de la actividad de la empresa, se habrán producido alteraciones en el patrimonio y se habrá obtenido un resultado (beneficio o pérdida) que se habrán ido recogiendo en la Contabilidad. Al finalizar el ejercicio esta información se trasladará a lo que se denomina *cuentas anuales*.

De esta forma, esta cuarta parte del Plan es de máximo interés por ser la culminación del proceso contable realizado durante el ejercicio, ya que las cuentas anuales constituyen la información que necesariamente deberá facilitarse a una pluralidad de agentes (trabajadores/as, acreedores/as, Administración Pública,...) interesados en la situación presente y futura de la empresa.

Las cuentas anuales son:

- El Balance
- La Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- La Memoria

Estas tres cuentas anuales serán objeto de un estudio posterior más detallado en otro tema.

XIII.2. LA CUENTA

XIII.2.1 La cuenta. Expresión contable de los hechos económicos

Como ya se ha visto, en la empresa se producen una serie de situaciones que afectan a los elementos patrimoniales y al resultado (ingresos menos gastos) de la empresa. A estas situaciones se denominan **hechos contables u operaciones económicas**.

Hasta este momento se ha definido el concepto de elemento patrimonial, pero ¿qué es un ingreso? ¿qué es un gasto?

RECUERDE:

Los ingresos se producen mayoritariamente por la venta de bienes y servicios; mientras que los gastos se ocasionan por las necesidades de producción o compra de los productos o servicios, las necesidades de comunicación, personal, financiación, alquiler

Ejemplo: El principal ingreso de cualquier empresa son las ventas de los bienes o servicios prestados que son objeto de su actividad principal. Pero para obtener estos ingresos la empresa ha tenido que incurrir en una serie de gastos, como son la compra de materias primas, publicidad, luz y teléfono, salarios, transportes,...

Las operaciones económicas o hechos contables pueden ser representados contablemente. La **cuenta** es el instrumento que se utiliza para registrar estos hechos contables.

La cuenta es un *instrumento de representación y medida* que utiliza la contabilidad para conocer la situación de un determinado elemento patrimonial.

Ejemplo: La cuenta "Clientes" recoge los derechos de cobro que la empresa tiene sobre los compradores de las mercancías, productos o servicios que suministra la empresa. Así, en esta cuenta se recoge cuánto deben los clientes en cada momento, cuánto pagaron la última vez,...

XIII.2.2 Estructura de la cuenta: debe, haber y saldo

Las cuentas están divididas en dos partes: una llamada **DEBE** y otra **HABER**. Las cuentas se representan en forma de T, siendo la parte izquierda el debe y la parte derecha el haber

DEBE	Nombre de la cuenta	HABER

XIII.2.3 Terminología de las cuentas

Existe una terminología básica que es necesario conocer para poder contabilizar los hechos de una empresa. Los términos más importantes son:

ABRIR UNA CUENTA: Anotar el título de la cuenta y la primera cantidad

DEBE: Es la parte izquierda de una cuenta.

HABER: Es la parte derecha de una cuenta.

CARGAR: Anotar una cantidad en el Debe de una cuenta.

ABONAR: Cargar una cantidad en el Haber de una cuenta.

SALDO: Diferencia entre la suma de las cantidades anotadas en el Debe de una cuenta y la suma de las cantidades anotadas en el Haber.

SALDO DEUDOR: Cuando la suma de las cantidades del Debe es mayor que la suma de las anotadas en el Haber.

$$D > H \longrightarrow \text{Saldo deudor}$$

SALDO ACREEDOR: Cuando la suma de las anotaciones del Haber es mayor que la suma de las anotadas en el Debe

$$D < H \longrightarrow \text{Saldo acreedor}$$

SALDO NULO: Cuando la suma de las anotaciones del Debe es igual que la suma de las anotaciones del Haber.

$$D = H \longrightarrow \text{Saldo nulo}$$

Ejemplo: La cuenta de "Clientes" de una empresa es la siguiente:

D	Clientes	H
200.000		50.000
100.000		120.000
		10.000
300.000		180.000
120.000		

Las cantidades 200.000 y 100.000 son cargos; 50.000, 120.000 y 10.000 son abonos. La suma del Haber es 180.000 y la suma del Debe 300.000, luego la cuenta tiene un saldo deudor de 120.000.

XIII.2.4 Clases de cuentas

A la hora de contabilizar los hechos que ocurren en la empresa se hará siguiendo cuatro bloques de cuentas distintas:

- ⇒ Activo
- ⇒ Pasivo
- ⇒ Ingresos
- ⇒ Gastos

A todos los efectos **LAS CUENTAS DE GASTOS VAN A FUNCIONAR COMO LAS DE ACTIVO**, Y **LAS DE INGRESOS COMO LAS DE PASIVO**.

Las cuentas de **Activo** y las de **Gastos** funcionan de la siguiente forma:

Nacen por el *Debe*, es decir, la primera anotación se hace en el *Debe*.

Los *incrementos* de la cuenta se anotan en el *Debe*.

Las *disminuciones* se anotan en el *Haber*.



Ejemplo: Como ya se sabe la cuenta de "Banco" es una cuenta de activo. Si imaginamos una empresa que abre su contabilidad y en ese momento ingresa en una cuenta corriente bancaria 200.000 ptas., la anotación que debe hacer es:

Banco	
200.000	

Posteriormente se sacan del banco 75.000 ptas. Esto significa que ese elemento patrimonial (el dinero que tiene en el banco) disminuye, al ser una disminución de una cuenta de activo la anotación se hará en el Haber de la cuenta.

Banco	
200.000	75.000

Días más tarde la empresa ingresa en el banco 120.000 ptas. Si se ingresa dinero lo que se produce es un incremento del saldo de la cuenta, así al ser un incremento de una cuenta de activo se anota en el Debe.

Banco	
200.000 120.000	75.000

En este momento para calcular el saldo de la cuenta se suma las cantidades del Debe, las anotaciones del Haber, y por diferencia se calcula el saldo (se pone una línea horizontal — cuando se suman las anotaciones del Debe y del Haber, y cuando se calcula el saldo de la cuenta).

Banco	
200.000 120.000	75.000
320.000	75.000
245.000	
<p>Suma del Debe →</p> <p>↑</p> <p>SALDO</p>	<p>← Suma del Haber</p>

Las cuentas de **Pasivo** y las de **Ingreso**:

Nacen por el *Haber*, es decir, la primera anotación se hace en el *Haber*.

Los *incrementos* de la cuenta se anotan en el *Haber*.

Las *disminuciones* se anotan en el *Debe*.

RECUERDE:	
PASIVO E INGRESO	
Disminuciones	Saldo inicial
	Incrementos

Ejemplo: La cuenta "Proveedores" es una cuenta de pasivo. Recoge las cantidades debidas a los suministradores de mercancías, materias primas y demás bienes objeto de tráfico en la empresa.

Una empresa compra a crédito mercancías por valor de 100.000 ptas. Esta cantidad que deja a deber se recogerá en la cuenta de proveedores. Al ser una cuenta de pasivo y ser la primera anotación, ésta se hará en el *Haber*.

Proveedores	
	100.000

Posteriormente la empresa paga a los proveedores 30.000 ptas. Si se paga una cantidad a los proveedores, la deuda con ellos disminuye. Por consiguiente, al representar una disminución de una cuenta de pasivo, la anotación se realizará en el *Debe*.

Proveedores	
30.000	100.000

En este momento el saldo de la cuenta es:

Proveedores	
30.000	100.000
	70.000

ACTIVIDAD

FUNCIONAMIENTO DE LAS CUENTAS

Realiza las siguientes anotaciones contables:

1º) Abrir la cuenta de "Clientes"

2º) La empresa vende mercaderías por valor de 170.000 ptas. En ese momento los clientes pagan 90.000 ptas. y el resto lo dejan a deber. Hacer la anotación que corresponda en la cuenta de "Clientes"

3º) Tres días más tarde los clientes pagan a la empresa 50.000 ptas. Anotar en la cuenta de "Clientes".

4º) La empresa desea conocer cuánto le deben los clientes en este momento

XIII.3. MÉTODO DE LA PARTIDA DOBLE

XIII.3.1 Concepto

Un método contable es la forma de representar un sistema contable.

En todo hecho contable intervienen necesariamente dos elementos:

- El origen o financiación
- El destino o inversión

Ejemplo: Un hecho contable es, por ejemplo, la compra de mercaderías. En este ejemplo el origen son los recursos con los que se paga esa mercadería, y el destino sería la propia mercadería.

Si al representar una operación o hecho contable se representa únicamente uno de los dos elementos indicados, se estará dando una visión incompleta de los hechos. Por tanto es necesario reflejar ambos elementos. Para lograr esto se utiliza el *método de partida doble*.

En el método de partida doble se establece el siguiente principio:

Toda anotación contable debe realizarse de manera que conserve permanentemente la igualdad de la ecuación fundamental de la Contabilidad:

Como consecuencia de este principio se puede deducirse que:

No hay Debe sin Haber, ni Haber sin Debe.

Todo hecho contable afecta por lo menos a dos cuentas, pero en cualquier caso deberá cumplirse que:

La suma de las cantidades anotadas en el Debe de una o más cuentas debe ser igual a las cantidades anotadas en el Haber de otra u otras varias cuentas.

XIII.3.2 Asiento contable

Como ya se sabe el objetivo de la contabilidad es registrar los hechos contables. Este registro se realizará mediante asientos contables.

Un **asiento** es la expresión de un hecho contable, y recogerá al menos el movimiento de dos cuentas.

Todo asiento contable recogerá siempre el movimiento de al menos dos cuentas. Podrán ser de Activo las dos; o las dos de Pasivo, o bien una de Activo y otra de Pasivo.

Existen dos tipos de asientos contables:

- **Simples:** Aquellos en los que intervienen únicamente dos cuentas.

Ejemplo: Pago de una deuda pendiente con un proveedor. En este asiento intervienen sólo dos cuentas: "proveedores" y "caja"

- **Compuestos:** Aquellos en los que intervienen más de dos cuentas.

Ejemplo: Compra de mercadería, pagando parte en efectivo y parte se deja a deber a los proveedores. En este hecho contable intervienen tres cuentas: "mercaderías", "proveedores" y "caja".

XIII.3.3 Aplicación de la partida doble

Cuando se intente aplicar conocimientos de contabilidad a la práctica se plantea el problema de qué irá al Debe y qué al Haber.

RECUERDE:

En el **Debe** se anotan los hechos contables que.
 a) **Aumentarlas** cuentas de **Activo y Gastos**
 b) **Disminuyen** las cuentas de **Pasivo**

En el **Haber** se anotan los hechos que
 a) **Disminuyen** las cuentas de **Activo**
 b) **Aumentan** las cuentas de **Pasivo e Ingresos**

ESQUEMA-RESUMEN

ACTIVO Y GASTOS		PASIVO E INGRESOS	
Saldo inicial	Disminuciones	Disminuciones	Saldo inicial
Incrementos			Incrementos

La estructura de un asiento contable es la siguiente:

Cantidad	Nombre de la cuenta	a	Nombre de la cuenta	Cantidad
----------	---------------------	---	---------------------	----------

Para clarificar estos conceptos y ver cómo se aplica el método de la partida doble véanse algunos casos prácticos:

a) Se compran mercaderías por valor de 100.000 ptas. que se dejan a deber a los proveedores.

Lo primero que hay que hacer es determinar las cuentas que intervienen en el asiento. En este caso son dos: "Mercaderías" y "Proveedores"

"Mercaderías" es una cuenta de activo, y además se compran mercaderías se produce un incremento, así la anotación será en el Debe.

"Proveedores" es una cuenta de pasivo. Si se deja a deber la compra de mercaderías aumenta la deuda con los proveedores, es decir, se produce un incremento de una cuenta de pasivo, así la anotación es en el Haber.

En consecuencia el asiento contable y las anotaciones en las cuentas serán:

100.000 Mercaderías a Proveedores 100.000

Mercaderías	
100.000	

Proveedores	
	100.000

b) Al vencimiento de la deuda anterior con los proveedores, se paga la misma con cheque bancario.

Las cuentas que intervienen son: "Proveedores" y "Banco c/c".

Si se paga la deuda disminuye el saldo de la cuenta de proveedores. Al ser una disminución de una cuenta de Pasivo la anotación será en el Debe.

Si se paga la deuda con el dinero que hay en el banco, disminuirá el saldo de la cuenta bancaria. Al ser una disminución de una cuenta de Activo la anotación se hará en el Haber.

100.000 Proveedores a Banco c/c 100.000

Proveedores	
100.000	

Banco c/c	
	100.000

c) Se Paga en efectivo el alquiler de una nave por 120.000 ptas.

Las cuentas que intervienen son: "Arrendamientos" y "Caja".

"Arrendamientos" es una cuenta de Gastos. Un incremento de una cuenta de Gastos se anota en el Debe. Si se paga con dinero que hay en caja se produce una disminución de una cuenta de Activo (Caja), por consiguiente se anotará en el Haber.

120.000 Arrendamientos a Caja 120.000

Arrendamientos	
120.000	

Caja	
	120.000

RECUERDE:

Para una correcta contabilización es necesario determinar:

a) Las cuentas afectadas y el sentido contable de la modificación, es decir, si supone un aumento o disminución

b) La cuantía del hecho

ACTIVIDAD

ASIENTOS CONTABLES

Realizar los siguientes asientos contables y las correspondientes anotaciones en las cuentas.

- a) Ingreso en una cuenta bancaria 50.000 ptas. procedentes de la caja registradora de la empresa.
- b) Venta de mercaderías por 75.000 ptas., cobrando 45.000 ptas. en efectivo y el resto a crédito.
- c) Compra a crédito 200.000 ptas. de mercaderías.
- d) Concesión de un préstamo bancario por 1000.000 ptas. El primer año se devolverá 300.000 ptas.
- e) Se adquiere al contado una furgoneta por 1.200.000 ptas.

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1

Indicar si es verdadera o falsa la afirmación siguiente:
El Plan General de Contabilidad es aplicable a todo tipo de empresas.

Verdadero

Falso

2

¿Qué ventajas se derivan de la aplicación del Plan General de Contabilidad?

3

Completar la siguiente frase:

Los incrementos de las cuentas de Activo y Gastos se anotan en en el
de la cuenta, y las de.....en el Haber.

XIV

CUENTAS ANUALES

INTRODUCCIÓN

A lo largo del año o ejercicio económico, y como consecuencia de la actividad de la empresa, se habrán producido alteraciones en el *patrimonio* (variaciones en la cuenta de clientes, banco c/c, proveedores, ...) y se obtendrá un *resultado* (beneficio o pérdidas). A medida que las alteraciones del patrimonio, los gastos y los ingresos se han ido produciendo se habrán ido recogiendo en la Contabilidad. Cuando finaliza el ejercicio económico toda esta información se trasladará a lo que se denomina **Cuentas Anuales**.

Las cuentas anuales son de máximo interés ya que suponen la culminación del proceso contable realizado durante el ejercicio económico. Ofrecen la información que la empresa debe facilitar a terceros interesados en la situación económica y financiera, presente y futura de la empresa, como son: trabajadores/as, proveedores/as, accionistas, Administración Pública, etc.

Se comenzará este tema ofreciendo una visión general de las Cuentas Anuales, para posteriormente analizar cada una de ellas de forma más detallada. Concretamente se verá:

- ⇒ La necesidad de elaborar las Cuentas Anuales
- ⇒ Concepto y elaboración de las Cuentas Anuales
- ⇒ Finalidad de las Cuentas Anuales

OBJETIVOS

Objetivo general

Al finalizar este tema se habrá adquirido conocimientos generales sobre las Cuentas Anuales, la utilidad, la finalidad y el proceso de elaboración de las mismas.

Objetivos específicos

- Describir con claridad el concepto y significado del Balance y de la cuenta de Pérdidas y Ganancias
- Concebir la cuenta de Pérdidas y Ganancias como reflejo del resultado de la actividad de la empresa
- Utilizar la cuenta de Pérdidas y Ganancias según el P.G.C
- Agrupar coherentemente los diferentes elementos patrimoniales comprendidos en el Balance formando las masas patrimoniales
- Analizar la estructura del Balance según el P.G.C
- Conocer y hallar las diferentes clases de resultados
- Comprender la finalidad de la elaboración de las Cuentas Anuales
- Conocer la utilidad de las Cuentas Anuales

XIV.1. LAS CUENTAS ANUALES: NECESIDAD DE ELABORACIÓN

En la cuarta parte del Plan General de Contabilidad están recogidas las Cuentas Anuales.

Las Cuentas Anuales son:

- Balance
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- Memoria

Estos tres documentos forman una *unidad* y deberán elaborarse por el/la empresario/a o los/as administradores/as de la empresa en un plazo máximo de **tres meses** desde el cierre del ejercicio que suele coincidir con el último del año natural.

El Plan establece dos formas de presentación de las tres cuentas:

- De forma ordinaria
- De forma abreviada

Y las condiciones para que se puedan acoger a uno u otro las empresas.

Para poder presentar las tres cuentas de forma abreviada el Plan establece una serie de condiciones referidas a las cifras de activo, a las cifras de negocio y al número medio de trabajadores.

Los/as empresarios/as individuales estarán obligados a formular como mínimo las *cuentas anuales abreviadas*.

A continuación se analizan de forma detallada cada una de las tres cuentas anuales.

XIV.2. EL BALANCE

XIV.2.1 ¿Qué es el Balance?

El **Balance** es la representación estática del patrimonio de la empresa en un momento determinado.

RECUERDE:

EL patrimonio empresarial es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que la empresa tiene.

De esta forma el balance informa sobre *lo que posee y debe* la empresa en el momento que se realiza. Es el elemento contable que *representa y mide* el patrimonio de la empresa en un momento concreto.

El Balance ofrece el estado de los elementos patrimoniales en un momento determinado, es decir, representa el valor y la composición del patrimonio de la empresa pero en el momento exacto en el que se elabora. De ahí que se suele decir que el Balance tiene un carácter *estático*.

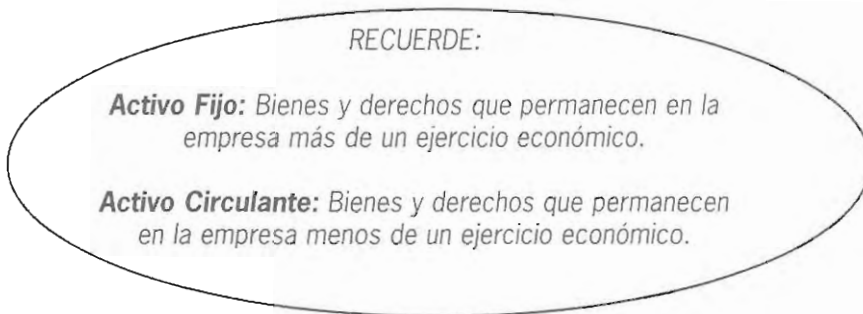
XIV.2.2 Estructuración del balance

El Balance tiene forma de “T” o de libro abierto, con dos espacios, izquierdo y derecho, con un nombre para cada uno. El nombre que tiene el lado izquierdo del Balance es el *Activo* y en él se representan los *bienes y derechos* de la empresa. El nombre del lado derecho es *Pasivo* y en él aparecen reflejadas las *obligaciones* de la empresa.

ACTIVO	PASIVO
Bienes y derechos	Obligaciones

Dentro de cada bloque (Activo y Pasivo) los elementos patrimoniales están ordenados en función de su *mayor o menor permanencia* en la empresa.

Como ya se ha visto, dentro del activo se distingue: *Activo Fijo* y *Activo Circulante*



El Activo Fijo se clasifica en:

Inmovilizado material
Inmovilizado inmaterial

A su vez el Activo Circulante se clasifica en:

Realizable
Exigible
Disponibile

Estos cinco conceptos han sido analizados en un tema anterior.

En el Pasivo se distingue: *Pasivo Fijo* y *Pasivo Circulante*

RECUERDE:
Pasivo Fijo: Obligaciones a las que ha de hacer frente la empresa a largo plazo.
Pasivo Circulante: Obligaciones a las que ha de hacer frente la empresa a corto plazo

A su vez el Pasivo Fijo se clasifica en:

Neto patrimonial o No exigible

Exigible a largo plazo

El modelo de Balance que se va a utilizar se presenta a continuación:

ACTIVO FIJO	PASIVO FIJO
Inmovilizado material	Neto patrimonial
Inmovilizado inmaterial	Exigible a largo plazo
ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO CIRCULANTE
Realizable	Exigible a corto plazo
Exigible	
Disponibile	
TOTAL ACTIVO	TOTAL PASIVO

Ejemplo: La empresa "B" dispone, en un momento determinado, del siguiente patrimonio:

- Debe a los/as proveedores/as..... 300.000 ptas.
- Por la reparación del local de la empresa debe 50.000 ptas.
- Dinero en efectivo 100.000 ptas.
- Posee mercaderías en almacén 500.000 ptas.
- Edificios 2.000.000 ptas.
- Inició la actividad con una aportación de los/as propietarios/as 1.500.000 ptas.
- Ha pedido un préstamo a devolver en tres años 1.500.000 ptas.
- Dinero depositado en cuentas corrientes bancarias 700.000 ptas.
- Derecho de cobro sobre los clientes 50.000 ptas.

El balance de esta empresa es:

ACTIVO FIJO 2.000.000	PASIVO FIJO 3.000.000
Inmovilizado material 2.000.000	Neto patrimonial 1.500.000
Construcciones 2.000.000	Capital 1.500.000
Inmovilizado inmaterial..... 0	Exigible a largo plazo .. 1.500.000
	Préstamos a largo plazo.... 1 500.000
ACTIVO CIRCULANTE 1.350.000	PASIVO CIRCULANTE.... 350.000
Realizable 500.000	Exigible a corto plazo 350.000
Mercaderías 500.000	Proveedores..... 300.000
Exigible 50.000	Acreedores 50.000
Clientes 50.000	
Disponible 800.000	
Caja..... 100.000	
Banco c/c 700.000	
TOTAL ACTIVO 3.350.000	TOTAL PASIVO 3.350.000

XIV.2.3 Tipos de Balances

Existen tres tipos de Balances:

- **Balance de Situación Inicial:** Representa el patrimonio de una empresa al comienzo de un ejercicio económico.
- **Balance de Comprobación:** Es aquel que se elabora cada cierto tiempo a lo largo de un ejercicio económico (normalmente trimestral o mensualmente).
- **Balance de Situación Final:** Es la representación del patrimonio empresarial, al final de cada año de actividad de la empresa.

ACTIVIDAD	BALANCE DE LA EMPRESA "PESCADERÍA LOBADI"	
<p>La empresa individual "Pescadería Lobadi" dedicada a la compraventa de pescados y mariscos el 1 de Enero de 1998 dispone de la información siguiente:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Dinero en efectivo..... • Dinero depositado en cuentas corrientes bancarias • Terrenos propiedad de la empresa..... • Edificios..... • Vehiculos • Debe a los/as proveedores/as • Derechos de cobro sobre clientes • Debe a los/as acreedores..... • La propietaria aporta el edificio y el terreno • Préstamo bancario a largo plazo 	<ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: right;">65.000 ptas. <li style="text-align: right;">550.000 ptas. <li style="text-align: right;">1.700.000 ptas. <li style="text-align: right;">3.500.000 ptas. <li style="text-align: right;">2.000.000 ptas. <li style="text-align: right;">200.000 ptas. <li style="text-align: right;">250.000 ptas. <li style="text-align: right;">800.000 ptas. <li style="text-align: right;">1.865.000 ptas. 	
<p>A continuación se representa el balance de dicha empresa.</p>		

XIV.3. LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

XIV.3.1 Concepto

Como ya se ha visto, el objetivo de toda actividad empresarial es la *rentabilidad*.

La **rentabilidad o resultado** de la empresa viene determinado por la diferencia entre los distintos ingresos y gastos producidos en un periodo de tiempo.

Los conceptos de rentabilidad y resultados son sinónimos. A partir de ahora, y para facilitar la explicación, se utilizará el término resultados.

Los **ingresos** se producen mayoritariamente por la venta de bienes y servicios, los **gastos** se ocasionan por las *necesidades de producción o compra de los productos o servicios, las necesidades de comunicación, financiación, arrendamientos, etc.*

La diferencia de estos componentes va a aportar la rentabilidad, ya sea positiva o negativa, de la actividad en cada periodo económico, y estará representada en una cuenta anual que el Plan General de Contabilidad denomina **Cuenta de Pérdidas Y Ganancias o Cuenta de Resultados**.

Como consecuencia de la actividad de las operaciones de la empresa se producen unos ingresos y unos gastos de cuya diferencia surge el resultado del periodo.

RECUERDE:

$$\text{RESULTADOS} = \text{INGRESOS} - \text{GASTOS}$$

Como se aprecia en esta sencilla ecuación, si los ingresos son superiores a los gastos la empresa obtiene beneficios, ya que el resultado es positivo; pero si los gastos son superiores a los ingresos el resultado es negativo, por lo que la empresa tiene *pérdidas*.

La **Cuenta de Pérdidas y Ganancias o Cuenta de Resultados** es la expresión en cifras de la actividad económica que ha desarrollado la empresa en un periodo determinado, reflejando el resultado (beneficio o pérdidas) obtenido durante ese periodo.

Durante el ejercicio económico los gastos e ingresos se irán contabilizando en la cuenta de resultados, traspasando al final del ejercicio, el saldo de esta cuenta al Neto patrimonial.

Como ya se ha visto, el Balance es estático (representa el patrimonio en un momento determinado), mientras que la Cuenta de Pérdidas y Ganancias presenta la actividad desarrollada por la empresa a lo largo de un periodo (nos representa los gastos e ingresos que se han ido produciendo durante el ejercicio); de ahí que se suela decir que la cuenta de Pérdidas y Ganancias es *dinámica*.

XIV.3.2 Estructura de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias

La Cuenta de Pérdidas y Ganancias (Cta. de P y G) tiene la misma estructura que todas las cuentas, es decir:

Debe	Cta. de P y G	Haber

El saldo de esta cuenta se obtiene entre los *ingresos* que figuran en el *Haber* y los *gastos* que figuran en el *Debe*.

Debe	Cta. de P y G	Haber
Gastos		Ingresos

Saldo de la Cta. de P.p G = Ingresos - Gastos

De esta forma se observa como el saldo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias refleja el resultado generado por la empresa.

Obviamente si el saldo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias es acreedor (es decir, los ingresos son superiores a los gastos) el resultado obtenido será **beneficios**.

Si $\text{Ingresos} > \text{Gastos}$ \longrightarrow Saldo acreedor \longrightarrow BENEFICIOS

Mientras que si el saldo es deudor el resultado será pérdidas.

Si $\text{Ingresos} < \text{Gastos}$ \longrightarrow Saldo deudor \longrightarrow PÉRDIDAS

Ejemplo: Una empresa a lo largo de un ejercicio económico ha obtenido con la venta de sus productos 15.000.000 ptas.

Para obtener dichos ingresos ha incurrido en los siguientes gastos:

- Compra de mercaderías	5.000.000 ptas.
- Publicidad, propaganda,	300.000 ptas.
- Luz, teléfono,	800.000 ptas.
- Alquiler del local	1.500.000 ptas.
- Salarios	3.000.000 ptas.

La Cuenta de Pérdidas y Ganancias que presenta la empresa es la siguiente:

Debe	Cta. de P y G	Haber
5.000.000		15.000.000
300.000		
800.000		
1.500.000		
3.000.000		
<hr/>		<hr/>
10.6000.000		15.000.000
		<hr/>
		4.400.000

La empresa ha obtenido un beneficio de 4.400.000 ptas.

ACTIVIDAD

CUENTA DE P Y G DE LA EMPRESA "EL TENKAL"

La empresa individual "El Tenka" durante un ejercicio económico ha tenido los siguientes ingresos y gastos:

• Compra de mercaderías	3.000.000 ptas.
• Venta de mercaderías	31.000.000 ptas.
• Alquiler.....	200.000 ptas.
• Reparación y conservación de uno de sus locales.....	250.000 ptas.
• Servicios bancarios.....	7.500 ptas.
• Luz, teléfono	370.000 ptas.
• Salarios de los trabajadores	14.700.000 ptas.

La propietaria del empresa desea conocer el saldo de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y cuál es su significado. Ayúdela.

XIV.3.3 Clases de resultados

La Cuenta de Pérdidas y Ganancias, aunque se presenta como una única cuenta, se puede desglosar en seis cuentas de resultados que se corresponden con los seis tipos de resultados que una empresa puede obtener, y que se presentan a continuación.

Resultados de explotación

Comprende todos los gastos e ingresos derivados de la *actividad principal* de la empresa, como son compra de mercaderías, venta de mercaderías, gastos de personal, arrendamientos,...

Resultados financieros

En dicho resultado se incluyen todos los gastos e ingresos de *carácter financiero*.

En este resultado se incluyen los intereses de préstamos (tanto bancarios como no bancarios), los servicios bancarios,...

Resultado de actividades ordinarias

Este resultado es la *suma de los resultados anteriores*, el resultado de explotación más el resultado financiero.

$$\begin{array}{r} \text{Resultado de explotación} \\ + \\ \text{Resultado financiero} \\ \hline = \text{Resultado de actividades ordinarias} \end{array}$$

Resultados extraordinarios

El P.G.C considera como resultado extraordinario aquel que se origina en hechos u operaciones que están fuera de las actividades habituales de la empresa.

Entre los resultados extraordinarios figurarán los resultados obtenidos por la enajenación de las inmovilizaciones (materiales e inmateriales).

Ejemplo: Una empresa, que se dedica a la compra-venta de pescados y mariscos, vende la furgoneta propiedad de la empresa en 2.000.000 ptas. (el valor contable de la furgoneta es 2.200.000 ptas.). El resultado obtenido de esta enajenación formará parte del resultado extraordinario.

Resultado antes de impuestos

Es la suma de todos los resultados anteriores. Como su nombre indica es el resultado obtenido por la empresa antes de aplicarle los impuestos que afectan al resultado.

$$\begin{array}{r}
 \text{Resultado de actividades ordinarias} \\
 + \\
 \text{Resultado extraordinario} \\
 \hline
 = \text{Resultado antes de impuestos}
 \end{array}$$

Resultado del ejercicio

Es el resultado obtenido por la empresa una vez deducidos los impuestos devengados por los beneficios obtenidos.

ESQUEMA RESUMEN

$$\begin{array}{r}
 \text{Resultados de explotación} \\
 + \\
 \text{Resultados financieros} \\
 \hline
 = \text{Resultados de actividades ordinarias} \\
 + \text{Resultados extraordinarios} \\
 \hline
 = \text{Resultados antes de impuestos} \\
 - \text{Impuestos} \\
 \hline
 = \text{Resultado del ejercicio}
 \end{array}$$

CUESTIONES DE AUTOEVALUACIÓN

1

Indicar las principales diferencias entre el Balance y la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

1

Indicar la respuesta correcta.

Una empresa, dedicada a la compraventa de productos alimenticios, solicita un préstamo bancario de 300.000 ptas. para pagar a los proveedores de mercaderías. Los intereses que deberá pagar por dicho préstamo se incluirán en:

- a) los Resultados Extraordinarios
- b) los Resultados de Explotación
- c) los Resultados Financieros
- d) Ninguna de las respuestas anteriores

1

Completar la siguiente frase:

Un saldo deudor de la cuenta de Pérdidas y Ganancias indica que en ese periodo económico la empresa ha obtenidomientras que un saldo acreedor significa que el resultado obtenido serán.....

ANEXO I

TRÁMITES PARA LA LEGALIZACIÓN DE UNA EMBARCACIÓN

A la actividad pesquera le son de aplicación muchos de los trámites que se han visto de forma general con anterioridad en este mismo tema. No obstante, hay otros específicos del sector que se realizan en los organismos competentes en materia pesquera. Se expone a continuación una relación de los más usuales.

Registro de matrícula de buques

Existe en cada distrito marítimo (en cada provincia suele haber varios distritos) un Registro. Se compone de varios libros foliados denominados listas, siendo la lista 3a donde se inscriben los buques dedicados a la pesca y en la lista 4a las embarcaciones auxiliares de pesca. En el asiento de cada buque se recoge el historial de éste (matrícula, cambios de estructura, gravámenes, sanciones, limitaciones, cambios de dominio o baja).

Registro de empresas marítimas

Situado en la Dirección General de la Marina Mercante. Se compone de tres secciones siendo en la 2a sección donde se inscriben los armadores o empresas armadoras (propietarios o arrendatarios) de buques con eslora igual o superior a 9 metros, pertenecientes a las listas 3a y 4a.

Registro central

Situado en la Dirección General de la Marina Mercante. En éste figuran los datos de todos los buques españoles con sus incidencias administrativas.

Matrícula

Existe una matrícula provisional en la lista 9a del Registro de Buques desde que el astillero recibe la autorización de construcción hasta que el buque ha sido construido e inscrito en el Registro Mercantil. Tras despachar el buque en el rol provisional durante tres meses se obtiene la matrícula definitiva en la lista 3ª.

Patente de navegación.

Otorgada a buques con matrícula definitiva cuyo TRB sea superior o igual a 20. Legítima al buque para llevar bandera española y legítima al Capitán o Patrón como tal en el buque (para embarcaciones de menos de 20 TRB es suficiente el Rol).

Nueva construcción

El titular contratante con el Astillero constructor solicita ayuda del IFOP y autorización en el Servicio de Desarrollo Pesquero de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía presentando el proyecto técnico y aporte del tonelaje correspondiente.

La Junta de Andalucía, con el informe vinculante del MAPA y Capitanía Marítima autoriza la construcción.

El buque es inscrito con una matrícula provisional en la lista 9ª es sometido a inspección durante la construcción y clasificado en el grupo y clase correspondiente del SOLAS (Convenio Internacional de Seguridad de la Vida Humana en el Mar).

Rol

Se utiliza para el despacho de buques. En el rol figuran las características técnicas del buque, la tripulación embarcada, la modalidad de pesca y las inspecciones realizadas.

El rol provisional tiene una validez de tres meses, se obtiene cuando el buque ha pasado las pruebas oficiales tras la botadura.

El rol definitivo, junto con la matrícula definitiva y la patente de navegación se obtienen tras despachar el rol provisional durante tres meses.

Licencia de pesca

Otorgada por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para buques incluidos en el Censo de la Flota Pesquera Operativa, habilita para el ejercicio de la pesca en una modalidad específica. Es requisito indispensable para poder despachar el buque en Capitanía Marítima.

El MAPA otorga licencias de pesca temporales para determinadas modalidades durante períodos concretos del año en caladeros específicos..

Diario de a bordo y declaración de embarco/transbordo.

El Diario de a Bordo es obligatorio para buques que faenan en el caladero nacional de eslora superior a 17 metros y buques de entre 10-17 metros con salidas de más de veinticuatro horas.

Todos los buques de más de 10 metros de eslora deben rellenar la declaración de embarco/transbordo.

El Capitán o Patrón es responsable de formular ambas y deben enviarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la terminación de la descarga a la Secretaría General de Pesca Marítima.

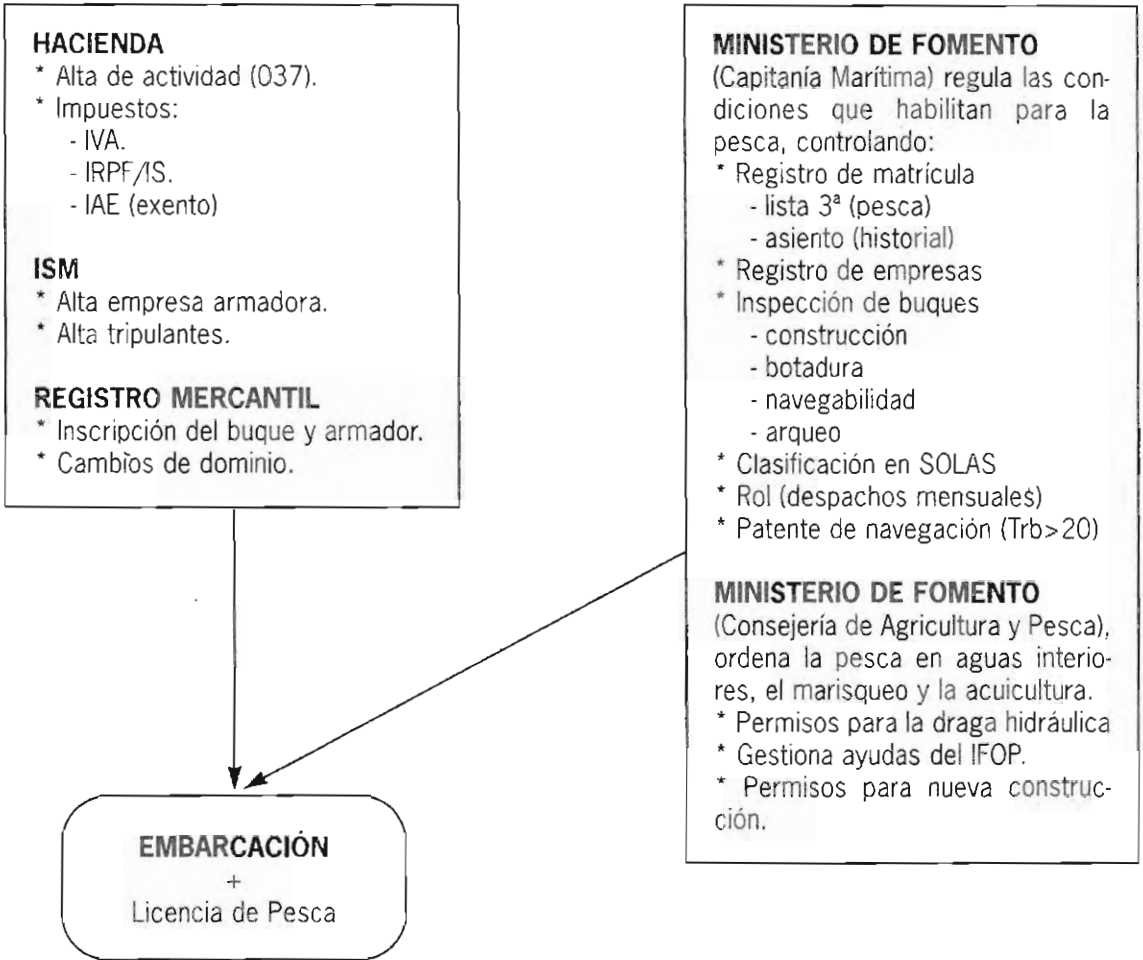
Marinero

La condición de marinero se obtiene solicitando la Libreta de Inscripción Marítima (también denominada cartilla de embarque o folio) en Capitanía Marítima y tras realizar el curso de Competencias de Marinero.

En la Libreta de Inscripción Marítima figuran los embarques y desembarques del titular entre otros datos (útil para justificar días de embarque necesarios para la obtención de las diferentes titulaciones) firmados en Capitanía Marítima.

Las titulaciones pesqueras son emitidas por la Escuela Náutico Pesquera.

TRÁMITES



BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

Asesoramiento de Proyectos Empresariales. Guía para el desarrollo de las acciones. 1996. Ed. INEM. Subdirección General de Promoción de Empleo.

Código de Normas Laborales. Editorial Lex Nova

Código de Normas Tributarias. Editorial Lex Nova

Formación y Orientación laboral. SALINAS S., J. M. (1995). Interamericana Me Graw-Hill

Guía Laboral 1997 y de Asuntos Sociales. Subdirección General de Información Administrativa de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

GUERRERO G., A.; PALACIOS G., M.A. (1995). **Estoy en paro. ¿Cómo buscar trabajo o crearlo?**. Madrid. Ed. IFES.

LOHR & VAI CONSULTORES (1997). **Comercialización de Productos de la Pesca.** Madrid. Ed. Lohr & Val Consultores.

LLORENTE RAMOS, AUGUSTO. **Contabilidad y mecanización contable.** (1995). Ed. Editex, S.A.

Manual de Contabilidad. (1991). Equipo Fundación EMI. Ed. Gestión 2000, S.A.

Manual práctico de cotización del Régimen General de la Seguridad Social de 1998. Tesorería General de la Seguridad Social Secretaría General para la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Manual práctico de la Renta 97. Agencia Tributaria. Ministerio de Economía y Hacienda.

MORALES, J.; JIMÉNEZ, A. y cols. (1997). **Gula para la Creación de Empresas** en Programa Orienta. Materiales de orientación para la FPO. Sevilla. Ed. Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía. Dirección general de Formación Profesional.

MORALES, J.; TIRADO, E. y cols.(1997). **Programa Libra. Metodología Didáctica Básica de la FPO.** Sevilla. Ed. Instituto Andaluz de la Mujer.

PÁEZ, M.; SERRANO, F. y cols. (1997). **Plan de Empresa. Programa "Centros Vivem"**. Málaga, Sevilla. Ed. Instituto Andaluz de la Mujer.

GLOSARIO

GLOSARIO

Abonar: anotar una cantidad en el Haber de una cuenta.

Abrir una cuenta: anotar el título de una cuenta y la primera cantidad.

Accidente de trabajo. Toda lesión corporal sufrida por los/as trabajadores/as a consecuencia del trabajo realizado por cuenta ajena.

Accidente no laboral. El accidente que no tiene la consideración de accidente de trabajo.

Acreeedores: cuenta que recoge las obligaciones de pago de la empresa con los suministradores de bienes y servicios que no sean mercaderías, materias primas y auxiliares,...

Activo: conjunto de bienes y derechos de la empresa. Constituye la parte positiva del patrimonio.

Activo circulante: está constituido por el conjunto de bienes y derechos que permanecen en la empresa menos de un ejercicio económico (el ejercicio económico suele coincidir con el año natural).

Activo fijo: está compuesto por aquellos elementos cuya finalidad es asegurar la vida de la empresa, vinculándose a la misma de forma permanente.

Afiliación a la Seguridad Social. Hacer entrar a una persona dentro del sistema de la Seguridad Social. Alta. Documento que acredita la entrada activa en el trabajo, en la Seguridad Social, depende de donde se **dé ese alta**.

Ámbito: Espacio comprendido dentro de unos límites determinados.

Ámbito de aplicación. Relativo al espacio donde se pone en práctica.

Ámbito funcional. Relativo a las funciones o competencias a las que afecta.

Ámbito personal. Relativo a las personas.

Ámbito temporal. Relativo al tiempo en que se realiza alguna actividad.

Ámbito territorial. Relativo al territorio.

Amortización. Desgaste sufrido por una maquinaria en términos monetarios.

Anualidad. Importe de una renta periódica.

Armador/a. Persona que **arma una embarcación**.

Arrendar. Referido a algo que se va a usar, cederlo, adquirirlo o tomarlo por un tiempo determinado a cambio de un precio.

Asiento contable: es la expresión de un hecho contable.

Asiento contable compuesto: aquel en el que interviene más de dos cuentas.

Asiento contable simple: aquel en el que interviene únicamente dos cuentas.

Autoconsumo. Consumo para uno mismo.

Baja. Cese en el ejercicio en el que estaba de alta.

Balance: cuenta anual que refleja la representación estática del patrimonio de la empresa en un momento determinado.

Balance de Comprobación: aquel que se elabora cada cierto tiempo a lo largo de un ejercicio económico (normalmente mensual o trimestralmente).

Balance de Situación Final: es la representación del patrimonio empresarial al final de cada año de actividad de la empresa.

Balance de Situación Inicial: aquel que representa el patrimonio de una empresa al comienzo de un ejercicio económico.

Base de cotización. La cantidad por la que se cotiza a la Seguridad Social.

Base imponible. Valoración del hecho imponible de acuerdo a las normas y métodos que la ley establece para cada tributo.

Base liquidable. La cantidad resultante de restar a la base imponible las deducciones que la ley permite en cada tributo.

Base reguladora. La cantidad por la que se calculan los subsidios a cobrar de la Seguridad Social.

Beneficiario/a. Persona que obtiene provecho, utilidad o ganancia de alguna acción.

Bienes: conjunto de elementos materiales propiedad de la empresa que permite a la misma desarrollar su actividad.

Bien inmueble. Terrenos, edificios, adornos, artefactos o derechos atribuidos por ley.

Bien mueble. Aquel bien que se puede trasladar de un lugar a otro.

Bonificación. Descuento hecho sobre el precio de una mercancía, sobre una factura o sobre una cuota impositiva.

Calificación de un proyecto empresarial: tiene como objetivo buscar la aprobación de los estatutos elaborados para una **cooperativa y que se ajustan a la ley.**

Capital: aportaciones de los/as socios/as y/o del empresario/a.

Capital social: totalidad de los bienes de una sociedad, en especial el inicial o masa con que se constituye y emprende sus actividades.

Cargar: anotar una cantidad en el Debe de una cuenta.

Carnet de manipulador/a de alimentos: todas las personas que en su trabajo tienen que manipular alimentos han de obtener un carnet de manipulador/a de alimentos.

Categoría profesional. Cada uno de los grupos en que se pueden clasificar los/as trabajadores/as dentro de una actividad.

Certificado negativo del nombre: es un documento que se solicita para comprobar que el nombre que le ponemos a nuestra empresa, no coincide con el de otra empresa ya constituida.

Código de identificación fiscal (CIF): sirve para que se reconozca a efectos fiscales la identidad de la empresa que hemos formado.

Comisión paritaria. Conjunto de personas delegadas temporalmente para hacer alguna cosa, con igual número de ellas por cada parte representada.

Comunidad de bienes: es una forma jurídica de empresa formada por un grupo de personas que poseen una propiedad en régimen "no indiviso" y actúan en una actividad comercial.

Contabilidad: técnica que representa la actividad de la empresa y registra todas las operaciones que en ella se producen.

Contabilidad externa: registra las operaciones con terceros.

Contabilidad interna: registra las operaciones internas relacionadas con los procesos de fabricación y transformación.

Constitución Española. Ley fundamental que comprende esencialmente los derechos y deberes de los súbditos españoles. aprobó el 6 de diciembre de 1978.

Contingencia. Posibilidad de que una cosa suceda o no suceda.

Cotizar. Pagar o recaudar una cuota.

Contraprestación. Prestación que debe una persona contratante por razón de la prestación que ha recibido o debe recibir.

Contrato de trabajo. Voluntad de las partes (empresario/a y trabajador/a) de formalizar una relación de trabajo.

Contribuyente. Persona obligada por la ley a declarar y pagar las contribuciones.

Convenio colectivo. Acuerdo entre los/as trabajadores/as de una empresa y el/la empresario/a sobre salarios y condiciones de trabajo.

Cooperativa: asocia a personas físicas con intereses socioeconómicos comunes. Desarrolla una actividad empresarial basada en el trabajo colectivo. Todos/as los/as socios/as colaboran económicamente.

Cooperativa del mar: asocian a pescadores, armadores de embarcaciones, cofradías, titulares de viveros de algas, cetáceas, etc. y en general autónomos/as y empresas dedicadas a actividades pesqueras.

Coste: es el gasto ocasionado por la utilización de un factor productivo.

Costes directos: son aquellos que se relacionan claramente con el producto o con el servicio que presta la empresa.

Costes fijos: son aquellos que no varían con el nivel de fabricación en la empresa de producción o con las compras en la empresa comercial.

Costes indirectos: son aquellos que no se pueden relacionar directamente con el producto o servicio.

Costes variables: son aquellos que dependen del nivel de fabricación de un producto en una empresa de producción o con las compras en una empresa comercial.

Costumbre. Práctica muy usada y recibida que ha adquirido fuerza de precepto.

Cuenta: instrumento esencial de representación y medida que utiliza la contabilidad para conocer la situación de un elemento patrimonial.

Cuenta de Pérdidas y Ganancias o Cuenta de Resultados: es la expresión en cifras de la actividad económica que ha desarrollado la empresa en un periodo determinado, reflejando el resultado beneficio o pérdidas) obtenido durante ese periodo.

Cuota tributaria. Cantidad resultante de aplicar el tipo impositivo a la base liquidable.

Debe: parte izquierda de una cuenta.

Demora. Tardanza.

Denuncia. Poner en conocimiento de la persona o autoridad competente.

Derechos: se compone de todo lo que lo que terceras personas (clientes, otras empresas,...) deben a la empresa.

Descuento: operación por la cual un banco, u otra entidad de crédito, adquiere una letra de cambio del acreedor/a de la deuda representada en la letra.

Detraer. Tomar parte de una cosa.

Deuda tributaria. Cantidad que efectivamente el contribuyente ha de ingresar en Hacienda.

Devengar. Referido a una cantidad de dinero, adquirir derecho a su percepción o a su retribución, por el trabajo o por un servicio realizado.

Día natural. Los siete días de la semana incluyendo domingos y festivos.

Dimisión. Renuncia a una cosa que se posee, empleo, comisiones...

Disminución de patrimonio. Merina del patrimonio.

Disponible: elementos cuya disponibilidad en liquidez es inmediata.

Dividendo. Cuota que, al distribuir ganancias una compañía mercantil, corresponde a una acción.

Eficacia. Actividad, fuerza y poder para obrar.

Eficiencia. Virtud y facultad para lograr un efecto determinado.

Elementos patrimoniales: cada una de las partidas que componen el patrimonio.

Empresa colectiva, sociedad o persona jurídica: las decisiones, riesgos y beneficios son compartidos en proporción a la aportación material que cada persona hace a la empresa.

Empresa individual o persona física: una sola persona adopta la gestión, riesgos y beneficios de la empresa.

Enfermedad común. Alteración de la salud que no sea ni accidente de trabajo ni enfermedad profesional.

Enfermedad profesional. La enfermedad contraída como consecuencia del trabajo realizado por cuenta ajena en las actividades que se especifican en la ley de la Seguridad Social.

Estatutos. son las reglas internas que tendrán que seguir las personas que forman parte de una cooperativa o cualquier otra forma societaria. Se deben elaborar dentro de lo establecido por las leyes.

Estatuto de los/as trabajadores/as. Norma legal básica **para el gobierno en** materia laboral.

Estibador/a. Persona que carga o descarga un buque.

Estimación. Valor en que se tasa **una cosa.**

Estructura económica de la empresa: está constituida por el activo.

Estructura financiera de la empresa: la constituye el pasivo.

Exacción. Acción y efecto de exigir impuestos, multas, deudas, etc.

Exento. Las cosas o personas no sometidas a la jurisdicción ordinaria.

Exigible: está formado por todos los elementos que representan derechos de cobro que la empresa tiene con terceros.

Exigible a largo plazo: obligaciones con terceros cuyo vencimiento es superior al año.

Expedir. Enviar, remitir o mandar.

Extinción. Terminación total de algo.

Factor productivo: es todo lo necesario para obtener un resultado.

Financiación ajena: lo normal es que la persona o socios/as que van a formar una empresa, no aporte el total de la inversión. Parte de la ésta se suele cubrir con préstamos que conceden bancos, cajas de ahorros, proveedores,...

Financiación ajena o pasivo exigible: recoge las obligaciones de la empresa con terceros (empresas proveedoras, entidades de crédito,...).

Financiación propia: es el dinero aportado por la persona o sociedad para poner en marcha el negocio. Este dinero es recuperable a través de los beneficios. Es una cantidad de dinero que la empresa no tiene que devolver.

Financiación propia o recursos propios: representa las obligaciones de la empresa con el/la empresario/a, socios/as, partícipes,...

Fondo de maniobra: es la diferencia entre los recursos permanentes de la empresa (pasivo fijo) y el activo fijo; o bien la diferencia entre el activo circulante y el exigible a corto plazo (pasivo circulante).

Fraude fiscal. Engaño por medio del cual se burla la ley fiscal y se frustran los derechos que de ella se derivan.

Fuerza mayor. Situación que por no poderse prever exime del cumplimiento de alguna obligación.

Grado de consanguinidad. Parentesco de los seres vivos que descienden de un mismo tronco.

Gravar. Imponer una carga u obligación.

Grupo de cotización. Distintos tramos por los que se cotiza a la Seguridad Social.

Haber: es la parte derecha de una cuenta.

Hecho imponible. Situación económica o jurídica por la que la ley obliga a tributar.

Horas extraordinarias. horas trabajadas fuera de la jornada laboral normal.

Incremento de patrimonio. Aumento del patrimonio.

Inmovilizado inmaterial: conjunto de elementos intangibles susceptibles de valoración económica.

Inmovilizado material: conjunto de elementos tangibles de uso duradero.

Impuesto. Dinero que se exige, sin contrapartida inmediata por parte del Estado, a aquellas personas que se encuentran en alguna situación prevista por la ley.

Impuesto directo. Es aquel que grava la riqueza en sí misma. Grava la posesión de un patrimonio o la obtención de una renta.

Impuesto indirecto. El que grava las manifestaciones indirectas de la capacidad económica, como son la circulación o consumo de riqueza.

Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (TPAJD): es un impuesto que se debe pagar por la constitución de una sociedad. Supone el 1% del capital social.

Innovar: es un factor importante a la hora de plantear nuestra idea cuando queremos crear una empresa. Se puede innovar ofreciendo variedad de productos y/o servicios u ofreciendo lo que otras/as no pueden ofrecer.

IVA repercutido. Las cuotas de IVA cobradas en las ventas realizadas.

IVA soportado. Las cuotas de IVA pagadas por las compras efectuadas.

Leasing o arrendamiento financiero: modalidad de financiación de elementos del activo fijo material (maquinaria, vehículos,...).

Licencia de actividades económicas: es un documento que hay que solicitar al Ayuntamiento para que de su consentimiento de apertura del negocio.

Licencia de obras: documento que hay que solicitar ante el Ayuntamiento cuando el local destinado a las actividades económicas necesita obras.

Liquidez: capacidad para poder hacer frente de forma inmediata a las obligaciones de pago.

Margen bruto, de contribución o Margen comercial: es la diferencia entre las ventas y los costes variables.

Masa patrimonial: es el conjunto de elementos del patrimonio que tienen características similares, que desempeñan la misma función dentro de la empresa.

Matriz. Parte del libro talonario que queda encuadernada al separar los talones que lo forman.

Método: es el modo ordenado de actuar para llegar a un objetivo determinado.

Método contable: forma de representar un sistema contable.

Modelo te 1/16. Documento donde aparece la cantidad **total a ingresar por el/la** empresario/a a la Seguridad Social.

Modelo TC-2/5. Documento donde aparece la relación nominal de todos/as los/as trabajadores/as de la empresa.

Monte mayor o montón. Importe bruto de la venta de la pesca.

Monte menor. El importe bruto una vez deducidos una serie de gastos.

Neto patrimonial o no exigible: es la diferencia entre el activo y el pasivo.

Norma. Precepto o regla general establecida por los hombres para ordenar su convivencia y cuya observancia puede ser impuesta por coacción.

Normativa. Que sirve de norma.

Número de afiliación. Número de identificación de la Seguridad Social.

Obligaciones: están formadas por el conjunto de deudas que la empresa tiene con terceros (entidades bancarias, proveedores,...).

Organigrama: es un gráfico donde aparecen reflejadas las áreas básicas de trabajo de la empresa y las personas que habrá en cada una de ellas.

Otorgamiento de la escritura pública: es un acto por el cual los/as socios/as que forman una empresa, firman ante notario/a la escritura de constitución de la misma.

Pago a cuenta. Pago realizado a cuenta de algún impuesto.

Pago fraccionado. División del pago de una cosa.

Pasivo: conjunto de obligaciones a las que la empresa ha de hacer frente. Constituye la parte negativa del patrimonio.

Pasivo circulante: elementos que representan obligaciones o deudas a las que ha de hacer frente la empresa a corto plazo (en un periodo inferior al año).

Pasivo fijo: conjunto de obligaciones a las que ha de hacer frente la empresa a largo plazo (en un periodo superior al año).

Patrimonio de una empresa: conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la misma.

Perfil profesional: conjunto de características que necesita una persona tales como habilidades, conocimientos y destrezas para desempeñar un determinado trabajo.

Periodo. Es el periodo de tiempo en el que se origina la obligación de pagar el impuesto.

Persona física o natural. Individuo de la especie humana.

Persona jurídica. Entidad pública o privada que sin tener existencia individual física es titular de derechos y obligaciones.

Plan de empresa: es aquel documento en el que se va a analizar y describir el , contenido del proyecto empresarial. Desarrolla los procedimientos y estrategias necesarias para transformar la oportunidad de negocio en un proyecto empresarial concreto.

Preaviso. Aviso previo y anterior a otro definitivo.

Precepto. Norma u orden que hay que cumplir porque así está establecido.

Prestación. Cosa o servicio que una persona o el Estado da a otra persona.

Préstamo bancario: operación financiera mediante la cual una entidad de crédito actuando como prestamista entrega, mediante un contrato, una cantidad de dinero al beneficiario de préstamo o prestatario.

Procedimiento. Modo de proceder en justicia, o formas y trámites solemnes con que se proponen, discuten y resuelven las pretensiones de los litigantes ante los tribunales o ante las autoridades administrativas. Método o sistema para ejecutar algo.

Productividad. Aumento o disminución de los rendimientos físicos o financieros que se originan en la variación de alguno de los factores que intervienen en la producción.

Promociones: sirven para ofrecer alguna ventaja al consumidor.

Proveedores: comprende las deudas con empresas que nos suministran mercaderías, materias primas y auxiliares,...

Publicidad: a través de esta se pretende que el mayor número de personas conozca la empresa.

Ratios económicos: relaciones entre variable económicas.

Ratios financieros: indican la relación o cociente entre una masa patrimonial activa y otra pasiva, del mismo grado o significación económica.

Ratio de liquidez: representa la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo con los componentes del exigible y del disponible.

Realizable: bienes que posee la empresa y cuyo objetivo es la venta a terceros.

Recargo de apremio. Cantidad o tanto por ciento que se añade al pago de un impuesto debido a demora en el pago.

Recursos económicos: financiación para crear una empresa.

Recursos humanos: conjunto de personas que trabajan en una empresa.

Recursos materiales: bienes materiales, útiles, herramientas, que se necesitan para poder desarrollar el trabajo.

Reglamento. Conjunto de disposiciones orgánicas emanadas del poder público competente para hacer efectivo el cumplimiento de las leyes administrativas.

Relación laboral. Relación establecida entre empresario/a y trabajador/a.

Rendimiento de actividades empresariales y profesionales. Las utilidades que provienen de las actividades empresariales o profesionales.

Rendimiento del capital inmobiliario. Las utilidades que provienen, directa o indirectamente, de bienes inmuebles de naturaleza rústica o urbana propiedad del sujeto pasivo y que no estén afectos a actividades empresariales o profesionales.

Rendimiento del capital mobiliario. Las utilidades que provienen, directa o indirectamente, de bienes o derechos que no sean inmuebles, cuya titularidad corresponda al sujeto pasivo, y no estén afectos a actividades empresariales o profesionales.

Rendimiento neto. Es la diferencia entre los ingresos brutos y los gastos deducibles.

Rendimiento del trabajo. Las utilidades que provienen, directa o indirectamente, del trabajo personal del sujeto pasivo y no tengan la consideración de rendimientos empresariales o profesionales.

Rentabilidad: se mide como diferencia entre el ingreso por las ventas y otros ingresos de la empresa, y los costes en los que incurre para obtener esos ingresos.

Rentabilidad económica: es el porcentaje que supone el beneficio sobre el total de la inversión de la empresa.

Rentabilidad financiera: relaciona el beneficio (después de impuestos) con el neto patrimonial.

Rentabilidad de las ventas: porcentaje de las ventas que representa el beneficio de la empresa.

Renta vitalicia. Contrato aleatorio en el que una parte cede a otra una suma o capital con la obligación de pagar una pensión al cedente o a tercera persona durante la vida del beneficiario/a.

Reservas: parte de los beneficios de la empresa que no se distribuye entre los/as propietarios/as, sino que se invierte en la empresa.

Resultado: se determina como los beneficios o pérdidas obtenidos por la empresa durante un ejercicio económico.

Resultado de actividades ordinarias: este resultado es la suma del Resultado de explotación y el Resultado financiero.

Resultado antes de impuestos: es el que se obtiene al sumar el Resultado de actividades ordinarias más el Resultado extraordinario.

Resultado del ejercicio: es el resultado obtenido por la empresa una vez deducidos los impuestos devengados por los beneficios obtenidos.

Resultado de explotación: es la cuenta de resultado que comprende todos los gastos e ingresos derivados de la actividad principal de la empresa.

Resultado extraordinario: aquel que se origina en hechos u operaciones que están fuera de las actividades habituales de la empresa.

Resultado financiero: en dicho resultado se incluyen todos los gastos e ingresos de carácter financiero.

Retención. Descuento de una cantidad de dinero en un pago o en un cobro para algún fin, especialmente para el pago de impuestos.

Retribución a la parte. La remuneración del/la trabajador/a consiste en una parte del importe de la venta de la pesca.

Retribución salarial o salario. Recompensa o pago de una cosa.

Retribución a salario. Remuneración del/la trabajador/a fijada en convenio colectivo o por las partes.

Rol. Licencia que lleva el capitán de un buque, en la que consta la lista de la marinería que lleva.

Salario. Toda remuneración que percibe una persona por su trabajo.

Salario base. Parte fija de la remuneración de los/as trabajadores/as, sobre la que se calculan las remuneraciones adicionales, horas y pagas extraordinarias, **pluses**,...

Saldo: diferencia entre la suma de las cantidades anotadas en el Debe de una cuenta y la suma de las cantidades anotadas en el Haber.

Saldo acreedor: saldo de una cuenta que se produce cuando la suma de las cantidades anotadas en el Haber de una cuenta es mayor que la suma de las anotadas en el Debe.

Saldo deudor: saldo de una cuenta que se produce cuando la suma de las cantidades anotadas en el Debe de una cuenta es mayor que la suma de las anotadas en el Haber.

Saldo nulo: saldo de una cuenta en la que la suma de las anotaciones del Debe es igual a la suma de las anotaciones del Haber.

Sistema de gestión basado en la Calidad Total: consiste en organizar todos los procesos que se realizan en la empresa, para obtener la mayor calidad en cada uno de ellos. Si todos los procesos cuentan con un alto grado de calidad, el producto final lo llevará incorporado.

Subarrendar. Tomar en arriendo una cosa de otro/a arrendatario/a de la misma.

Subsidio. Denominación de determinadas prestaciones que forman parte del régimen de seguros sociales obligatorios, como el de vejez,...

Subvención. Cantidad de dinero con que el Estado u otra corporación pública dota una institución, servicio, etc.

Subvenciones: son las cantidades que se conceden para poner en marcha y/o mantener la empresa. No se tienen que devolver.

Sujeto activo. Quien exige el pago del impuesto.

Sujeto pasivo. Persona obligada por ley a declarar y pagar el impuesto, es el contribuyente.

Suspensión. Pena, corrección o sanción disciplinaria que priva en todo o en parte el uso de un derecho, el ejercicio de un cargo o de una profesión.

Trabajador/a por cuenta ajena. Persona que trabaja por cuenta de otra, llamada empleador/a.

Trabajador por cuenta propia. Persona que trabaja por su cuenta.

Trámites para constituir y crear una empresa: son los pasos que hay que durante la Administración para poder comenzar una actividad empresarial.

Transferencia. Operación que consiste en imponer una cantidad para ser abonada en una cuenta corriente.

Tratado internacional. Convenio, establecido entre dos o más Estados, por medio del que se crea, modifica o resuelve una relación jurídica de derecho internacional.

Tipo de cotización. Porcentaje que se aplica a la cotización de la Seguridad Social.

Tributo. Son los pagos que los contribuyentes o personas obligadas realizan al Estado o a otro organismo, para sostener los gastos públicos.

Usufructo. Derecho a usar un bien ajeno y a obtener los beneficios que éste produzca, con la obligación de conservarlo, o de acuerdo con lo que la ley establezca y sin realizar ningún pago ni contraprestación a/a la dueño/a.

Valor catastral. Valor que figura en el censo y padrón estadístico de las fincas urbanas y rústicas. Vigencia. Circunstancia de estar en vigor algo establecido, especialmente una ley o una costumbre, o de tener fuerza para obligar a su cumplimiento o a su seguimiento.

Valor del patrimonio: es la diferencia entre el valor del conjunto de bienes y derechos, por una parte y el valor de las obligaciones por otro.



**FONDO
FORMACION**



**PARLAMENTO
EUROPEO**

P.V.P.
1.400 P
8,41 €