

Planificación y estrategia integral para PYMEs exitosas

José Miguel Golpe Saavedra
Mercedes Gutiérrez Duque

© José Miguel Golpe Saavedra y Mercedes Gutiérrez Duque, 2024
© LA LEY Soluciones Legales, SAU

LA LEY Soluciones Legales, SAU

C/ Collado Mediano, 9

28231 Las Rozas (Madrid)

Tel: 91 602 01 82

e-mail: clienteslaley@aranzadilaley.es

<https://www.aranzadilaley.es>

Primera edición: Junio 2024

Depósito Legal: M-13804-2024

ISBN versión impresa: 978-84-9954-873-9

ISBN versión electrónica: 978-84-9954-874-6

Diseño, Preimpresión e Impresión: LA LEY Soluciones Legales, SAU

Printed in Spain

© **LA LEY Soluciones Legales, SAU**. Todos los derechos reservados. A los efectos del art. 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la Ley de Propiedad Intelectual, LA LEY Soluciones Legales, SAU, se opone expresamente a cualquier utilización del contenido de esta publicación sin su expresa autorización, lo cual incluye especialmente cualquier reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación, transmisión, envío, reutilización, publicación, tratamiento o cualquier otra utilización total o parcial en cualquier modo, medio o formato de esta publicación.

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la Ley. Dirijase a **Cedro** (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

El editor y los autores no asumirán ningún tipo de responsabilidad que pueda derivarse frente a terceros como consecuencia de la utilización total o parcial de cualquier modo y en cualquier medio o formato de esta publicación (reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación pública, transformación, publicación, reutilización, etc.) que no haya sido expresa y previamente autorizada.

El editor y los autores no aceptarán responsabilidades por las posibles consecuencias ocasionadas a las personas naturales o jurídicas que actúen o dejen de actuar como resultado de alguna información contenida en esta publicación.

LA LEY SOLUCIONES LEGALES no será responsable de las opiniones vertidas por los autores de los contenidos, así como en foros, chats, u cualesquiera otras herramientas de participación. Igualmente, LA LEY SOLUCIONES LEGALES se exime de las posibles vulneraciones de derechos de propiedad intelectual y que sean imputables a dichos autores.

LA LEY SOLUCIONES LEGALES queda eximida de cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan deberse a la falta de veracidad, exactitud, exhaustividad y/o actualidad de los contenidos transmitidos, difundidos, almacenados, puestos a disposición o recibidos, obtenidos o a los que se haya accedido a través de sus PRODUCTOS. Ni tampoco por los Contenidos prestados u ofertados por terceras personas o entidades.

LA LEY SOLUCIONES LEGALES se reserva el derecho de eliminación de aquellos contenidos que resulten inveraces, inexactos y contrarios a la ley, la moral, el orden público y las buenas costumbres.

Nota de la Editorial: El texto de las resoluciones judiciales contenido en las publicaciones y productos de **LA LEY Soluciones Legales, SAU**, es suministrado por el Centro de Documentación Judicial del Consejo General del Poder Judicial (Cendoj), excepto aquellas que puntualmente nos han sido proporcionadas por parte de los gabinetes de comunicación de los órganos judiciales colegiados. El Cendoj es el único organismo legalmente facultado para la recopilación de dichas resoluciones. El tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en dichas resoluciones es realizado directamente por el citado organismo, desde julio de 2003, con sus propios criterios en cumplimiento de la normativa vigente sobre el particular, siendo por tanto de su exclusiva responsabilidad cualquier error o incidencia en esta materia.

Índice Sistemático

NOTA DE AUTORES	9
INTRODUCCIÓN	17
CAPÍTULO 1. CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA. EJEMPLOS	19
0) INTRODUCCIÓN.....	21
1) ¿CÓMO EMPEZAMOS?	22
2) DECISIONES A TOMAR	29
3) FORMA JURÍDICA	31
4) ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN	35
5) PACTO DE SOCIOS	36
6) ESTATUTOS	37
7) TRÁMITES DE LEGALIZACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA..	39
8) ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.....	43
CAPÍTULO 2. FISCALIDAD DEL DÍA A DÍA EN UNA PYME. EJEMPLOS Y CASOS PRÁCTICOS	47
0) INTRODUCCIÓN.....	49
1) ¿QUÉ IMPUESTOS DEBEN PAGAR O RETENER LAS SOCIEDADES?	49
a. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	50
b. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)	51
c. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)	56
d. Impuesto sobre Sociedades (IS)	61
e. Otros impuestos autonómicos, locales, especiales, medioambientales.....	68
2) RESÚMENES ANUALES / DECLARACIONES INFORMATIVAS	68
3) ¿CÓMO DEBE FACTURAR UNA PYME A UN CLIENTE EXTRANJERO?	72
4) ¿CÓMO SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS?	74
5) SOLICITUD DE APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE PAGO.....	76
CAPÍTULO 3. CONTABILIDAD EN UNA PYME Y AUDITORÍA. EJEMPLOS Y CASOS PRÁCTICOS	79
0) INTRODUCCIÓN.....	81
1) OBLIGACIONES CONTABLES DE UNA PYME.....	82
2) PLAZOS LEGALES PARA ATENDER LAS OBLIGACIONES	95
3) CONTABILIDAD Y SU UTILIDAD PRÁCTICA	96
4) PRINCIPIOS CONTABLES	97
5) NOCIONES BÁSICAS DE CONTABILIDAD	98
6) PRIMER EJERCICIO CONTABLE EN UNA PYME. EJEMPLOS PRÁCTICOS.....	106

7)	HERRAMIENTAS EXTRACONTABLES.	139
8)	REVISIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES.	148
9)	AUDITORÍA EXTERNA.	149
CAPÍTULO 4. PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA. EJEMPLOS Y CASOS PRÁCTICOS		157
0)	INTRODUCCIÓN.	159
1)	PLANIFICACIÓN FINANCIERA	159
1.1.	Proceso de planificación financiera	160
A.	Análisis de la situación financiera actual de la empresa	160
B.	Fijación de los objetivos perseguidos, priorización de los mismos y establecimiento de plazos para alcanzarlos.	165
C.	Definición de la estrategia a seguir mediante la elaboración de un plan financiero	166
D.	Evaluación de los resultados del plan financiero a través de la medición de indicadores.	167
1.2.	Plan financiero.	167
1.3.	Presupuesto anual	168
CAPÍTULO 5. PERSONAL POR CUENTA AJENA. EJEMPLOS Y CASOS PRÁCTICOS		171
0)	INTRODUCCIÓN.	173
1)	DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y/O DE RECURSOS HUMANOS	173
2)	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	174
2.1.	Planificación y organización de la plantilla	175
2.2.	Reclutamiento y selección del personal	177
2.3.	Evaluación del desempeño.	177
2.4.	Compensación y beneficios sociales	178
2.5.	Seguridad y clima laboral.	181
2.6.	Formación y capacitación del personal	183
2.7.	Liderazgo.	184
3)	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL.	185
3.1.	Gestión de la incorporación del personal a la empresa.	186
a.	Actuaciones relacionadas con el contrato de trabajo	186
b.	Actuaciones relacionadas con el cumplimiento normativo de la empresa	189
c.	Alta de la persona contratada en los Servicios Públicos de Empleo.	191
d.	Apertura del expediente personal	192
3.2.	Gestión durante la relación laboral	192
a.	Elaboración y gestión de nóminas	193
b.	Vacaciones, permisos retribuidos y bajas laborales	199
c.	Gestión de la formación	204

d.	Registro horario	206
e.	Registro retributivo	207
f.	Prevención de riesgos laborales	208
3.3.	Gestión en la rescisión del contrato	209
CAPÍTULO 6. COMPROBACIONES FISCALES E INSPECCIONES DE HACIENDA. CASOS PRÁCTICOS		213
0)	INTRODUCCIÓN	215
1)	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA	215
A.	Procedimiento para la rectificación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes de devolución y procedimiento para la ejecución de las devoluciones tributarias	216
B.	La cuenta corriente tributaria	224
C.	Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales de carácter rogado	229
D.	Procedimiento de verificación de datos	231
E.	Procedimiento de comprobación de valores	235
F.	Procedimiento de tasación pericial contradictoria	237
G.	Procedimiento de comprobación limitada	241
2)	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	246
A.	Cuestiones previas	246
B.	Procedimiento de inspección de Hacienda	249
CAPÍTULO 7. RÉGIMEN DE CONSOLIDACIÓN FISCAL Y RÉGIMEN DE FUSIONES Y ESCISIONES. EJEMPLOS Y CASOS PRÁCTICOS		257
A.	RÉGIMEN DE CONSOLIDACIÓN FISCAL	259
0)	Introducción	259
1)	Regulación del Régimen de consolidación fiscal	259
2)	Definición del Régimen de consolidación fiscal	259
3)	Definición de grupo fiscal	260
4)	Aplicación del régimen de consolidación fiscal. Eliminaciones e incorporaciones	261
5)	Determinación de la base imponible	262
6)	Bases imponibles negativas del grupo de consolidación fiscal	263
7)	Período impositivo y tipo de gravamen del grupo de consolidación fiscal	263
8)	Cuota íntegra del grupo de consolidación fiscal	263
9)	Deducciones y bonificaciones del grupo de consolidación fiscal	264
10)	Obligaciones de información del grupo de consolidación fiscal	264
11)	Motivos por los que una sociedad debe dejar el grupo de consolidación fiscal	265

12)	Autoliquidación o liquidación del grupo de consolidación fiscal	265
B.	RÉGIMEN DE FUSIONES, ESCISIONES, APORTACIONES DE ACTIVOS, CANJE DE VALORES Y CAMBIOS DE DOMICILIO SOCIAL DE UNA SOCIEDAD EUROPEA, O UNA SOCIEDAD COOPERATIVA EUROPEA DE UN ESTADO MIEMBRO A OTRO DE LA UNIÓN EUROPEA.	267
0)	Introducción	267
1)	Normativa reguladora de este régimen fiscal	267
2)	¿Qué es una fusión empresarial?	268
3)	¿Qué es una escisión empresarial?	270
4)	¿Cómo tributan los socios en las operaciones de fusión y escisión?	272
5)	Limitación de la deducibilidad de los gastos financieros destinados para la adquisición de participaciones en los fondos propios o en el capital social	273
6)	Subrogación de los derechos y obligaciones tributarias	274
7)	Obligaciones contables	275
8)	Comunicación del Régimen fiscal a la Agencia Tributaria y posibles sanciones al contribuyente por no cumplir con sus obligaciones tributarias	276
CAPÍTULO 8. CONCURSO DE ACREEDORES/LIQUIDACIÓN DE EMPRESAS Y DERIVACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y SUCESIÓN TRIBUTARIA. CASOS PRÁCTICOS.		277
A.	CONCURSO DE ACREEDORES	279
0)	Introducción	279
1)	Definiciones más importantes en un concurso de acreedores	279
2)	¿Quién tiene obligación de presentar un concurso de acreedores?	280
3)	¿Quién puede solicitar un concurso de acreedores?	281
4)	¿Cuándo es declarado un concurso de acreedores?	282
5)	¿En qué lugar se debe presentar el concurso de acreedores?.	282
6)	Procedimiento para declarar el concurso de acreedores de una pyme.	283
7)	¿Cuáles son las consecuencias de una declaración de concurso de acreedores?	284
8)	Ejecuciones en un concurso de acreedores	285
9)	Asignación del Administrador concursal y funciones principales	286
10)	La masa activa y la masa pasiva en el concurso de acreedores	287
11)	Fase de convenio y fase de liquidación	289
12)	¿Cómo finaliza un concurso de acreedores?	290
13)	Últimas novedades en el procedimiento concursal.	291
14)	Procedimiento especial para micropymes	291
15)	Caso práctico	293

B.	DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD Y DE SUCESIÓN TRIBUTARIA	296
0)	Introducción	296
1)	¿Dónde se regula las derivaciones de responsabilidad y de sucesión tributaria?	296
2)	¿Qué es una derivación de responsabilidad y de sucesión tributaria?	297
3)	Tipos de derivaciones de responsabilidad tributaria	298
4)	Procedimiento de derivación de responsabilidad y de sucesión tributaria	300
5)	Caso práctico	304
CAPÍTULO 9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO. EJEMPLOS		307
0)	INTRODUCCIÓN	309
1)	¿QUÉ ES EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO?	309
2)	¿PARA QUÉ SIRVE EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN UNA EMPRESA?	310
3)	ALGUNAS CONSIDERACIONES PREVIAS	312
4)	MODELO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	315
4.1.	Legitimación del órgano de administración y de la dirección	316
4.2.	Elementos básicos del modelo de cumplimiento normativo	317
4.2.1.	Política de Cumplimiento Normativo	317
4.2.2.	Código de conducta	318
4.2.3.	Órgano de Cumplimiento Normativo	325
4.2.4.	Canal de denuncias	328
4.3.	Plan de Cumplimiento Normativo	331
4.4.	Registro documental de todo el proceso	331
5)	PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	333
5.1.	Fases del Plan	333
5.1.1.	Análisis interno, análisis externo y contexto normativo	334
5.1.2.	Evaluación de riesgos	336
5.1.3.	Medidas mitigadoras de los riesgos	358
5.1.4.	Implantación de las medidas	360
	A. Temporalización	360
	B. Implantación: adopción de medidas, comunicación y formación	360
5.1.5.	Seguimiento y evaluación	361
CAPÍTULO 10. PROTECCIÓN DE DATOS. EJEMPLOS		365
0)	INTRODUCCIÓN	367
1)	¿EN QUÉ CONSISTE LA PROTECCIÓN DE DATOS?	367
2)	¿QUÉ ES UN DATO PERSONAL?	368
3)	ALGUNOS CONCEPTOS BÁSICOS	369
4)	OBLIGATORIEDAD, ¿POR QUÉ?	380

5)	ROLES Y FUNCIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS	380
6)	LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS (AEPD) Y SUS FUNCIONES.....	382
7)	¿CÓMO APLICAR LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EMPRESA?.....	384
8)	ANÁLISIS INTERNO, EXTERNO Y DEL CONTEXTO.....	385
9)	EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	391
10)	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	397
11)	VULNERACIÓN DE LA NORMATIVA Y RÉGIMEN SANCIONADOR	432
CASOS PRÁCTICOS GLOBALES		439
	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.....	441
	STARTUP. EMPRESA DE NUEVA CREACIÓN TECNOLÓGICA	460
	SOCIEDAD PATRIMONIAL	468
BIBLIOGRAFÍA		471

¿Cuáles son los regímenes de IVA más habituales en una pyme?

De acuerdo con la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante, Ley del IVA), existen varios regímenes del IVA a los que se pueden acoger las pymes y/o personas físicas que desarrollan una actividad económica si cumplen una serie de requisitos.

En este apartado se explican los dos regímenes de IVA más habituales, aunque se nombran otros regímenes que no afecta a las pymes, pero sí a las personas físicas que desarrollan una actividad económica.

Régimen general

Se trata del régimen de IVA que es utilizado por la mayoría de las pymes en España. Las características más importantes del régimen general del IVA son las siguientes:

— Los tipos de gravamen que se utilizan son del 21 %, 10%, 4% dependiendo del producto o servicio que se esté gravando.

— La forma de obtener el IVA que debe abonar la empresa a la Administración Tributaria, mensual o trimestralmente, según proceda, es la diferencia entre el IVA repercutido (el IVA de las facturas que emite la empresa) y el IVA soportado deducible (el IVA que aparece en las facturas de los proveedores).

— En todo caso, si la diferencia entre el IVA repercutido y el IVA devengado fuera positiva, existe la posibilidad por parte de la empresa de solicitar un aplazamiento o un fraccionamiento del pago. Si se concede el aplazamiento o el fraccionamiento del pago, la empresa deberá pagar los correspondientes intereses de demora.

Si la diferencia entre el IVA repercutido y el IVA devengado fuera negativa, el obligado tributario tiene la posibilidad de solicitar la compensación en futuros trimestre o, en su defecto, si es el cuarto trimestre del año, solicitar la devolución del IVA. Lo habitual es solicitar la compensación salvo en situaciones no habituales como, por ejemplo, que la empresa trabaje con clientes que estén exentos de IVA.

Obligaciones formales

Las obligaciones formales en el régimen general del IVA son las siguientes:

— Se debe emitir una factura completa cumpliendo el Reglamento General de Facturación salvo que se trate de operaciones inferiores a 3.000 euros (incluyendo el IVA). En este caso, es posible emitir una factura simplificada (antiguo *ticket*), salvo que el cliente solicite una factura completa.

— La obligatoriedad por parte de la pyme de solicitar las facturas a los proveedores y conservarlas porque, si la empresa ha registrado un gasto, pero no dispone de la factura, no podrá deducirse el IVA, aunque lo hubiera pagado.

— La obligación de presentar el modelo tributario correspondiente, que será el 303 (en la mayoría de las pymes) o los modelos 322 y 353 en los grupos de entidades. Además, no se debe olvidar del modelo 349 para las operaciones intracomunitarias.

— La obligación de llevar libros de registro de las operaciones de IVA: son los libros de facturas emitidas, expedidas, de bienes de inversión y de operaciones intracomunitarias. No todas las pymes están obligadas a llevar todos los libros, dependerá del tipo de operaciones que se realicen.

Ejemplo: Una empresa no estará obligada a llevar el libro de operaciones intracomunitarias o el de bienes de inversión si no realiza este tipo de operaciones.

— La obligación de presentar una declaración resumen anual durante el mes de enero del año siguiente. Existen algunas excepciones, como los contribuyentes que estén obligados al Sistema Inmediato de Información (SII), los que alquilen bienes urbanos o apliquen el régimen simplificado (este último caso solamente afectará al empresario individual).

Caso práctico:

Empresa de Prueba, S.L. ha realizado las siguientes operaciones durante el año 2023:

- *Facturas emitidas por importe de 250.000 euros.*
- *Facturas recibidas por importe de 35.000 euros.*
- *Entre las facturas recibidas se encuentra la compra de inmovilizado por importe de 15.000 euros.*

Cuestiones:

- 1. ¿Cuándo tiene que presentar el IVA del cuarto trimestre?*
- 2. ¿Tiene obligación de presentar el modelo 390?*
- 3. ¿Qué libros registros tiene obligación de llevar como pyme? ¿Está exenta de alguno?*
- 4. ¿Cuál es el IVA total que ha pagado durante el año 2023 suponiendo que todas las actividades tengan el tipo de gravamen del 21%?*

Solución:

- 1. El IVA del cuarto trimestre debe presentarse durante el 1 y el 30 de enero de 2024.*

Si no se presenta en período voluntario, la pyme puede presentarlo con posterioridad, pero, en este caso, la Agencia Tributaria le notificará una sanción por no haberlo presentado en tiempo y que, en todo caso, variará en función del perjuicio económico que sufra Hacienda por hacer el pago fuera de plazo y del momento en el cual lo regularice.

Si el contribuyente no presenta el impuesto, la Administración Tributaria dispondrá de cuatro años para solicitar la presentación y pago del impuesto y, en todo caso, sancionará al contribuyente por no cumplir sus obligaciones tributarias y causar un perjuicio económico a la Administración Tributaria.

2. En base al enunciado, no se puede saber porque se desconoce la actividad económica que desarrolla Empresa de Prueba, S.L.

Si Empresa de Prueba, S.L. estuviera inscrita en el sistema SII o se dedicara al arrendamiento de inmuebles, no tendría obligación de presentar el modelo 390. En caso contrario, sí tiene obligación de presentar el modelo 390.

No presentar el modelo 390 puede suponer una sanción para el contribuyente.

3. La pyme está obligada a llevar los libros de registro de facturas emitidas, de facturas recibidas y de bienes de inversión. No tiene obligación de llevar el libro registro de operaciones intracomunitarias por no realizar operaciones que le obligue a ello.

4. Será la diferencia entre el IVA repercutido y el IVA soportado.

Operaciones con IVA repercutido: $250.000 / 1,21 = 206.611,57$ euros.

Operaciones con IVA soportado: $35.000 / 1,21 = 28.925,62$ euros.

Total IVA a pagar por la empresa = $177.685,95$ euros ($206.611,57$ euros - $28.925,62$ euros).

No conviene olvidar que este no es un impuesto que le suponga un gasto a la empresa, ya que ésta actúa como una simple recaudadora del IVA.

Régimen de criterio de caja

Se trata de un régimen de IVA optativo, es decir, la empresa debe solicitarlo. El régimen consiste en lo siguiente:

— La pyme no tiene obligación de declarar el IVA repercutido mientras no reciba el pago de la factura que ha emitida.

— La pyme no puede deducirse el IVA de los proveedores mientras no realice el pago de la factura recibida.

Los principales requisitos son los siguientes:

— El volumen de operaciones no debe ser superior a dos millones de euros.

— Si el cobro de los clientes se hace en efectivo, el importe no puede superar los 100.000 euros.

— Si la empresa renuncia al régimen de criterio de caja, no podrá volver a acogerse a él en el transcurso de 3 años.

— Solamente afectará a las operaciones realizadas en territorio de aplicación del impuesto.

Hay una serie de contribuyentes que no pueden acogerse al régimen de criterio de caja, siendo los más importantes, en lo que a sociedades se refiere, las que lleven a cabo las siguientes operaciones:

- Exportaciones y entregas intracomunitarias de bienes.
- Adquisiciones intracomunitarias de bienes.
- Importaciones y las operaciones asimiladas a importaciones.
- Operaciones en donde se produzca el supuesto de inversión de sujeto pasivo.
- Autoconsumo de bienes y servicios.

Caso práctico:

Empresa dudosa, S.L. tiene grandes problemas para cobrar de sus clientes debido a que le hacen los pagos a 180 días. Esto está provocando que tampoco pueda pagar en un tiempo razonable a sus proveedores haciendo los pagos a 175 días.

La facturación de la empresa es de 1,5 millones de euros. Los cobros no se hacen en efectivo.

Cuestiones:

- 1. ¿Puede Empresa dudosa, S.L. acogerse al régimen de criterio de caja?*
- 2. ¿Qué consecuencias tiene acogerse al régimen de criterio de caja?*
- 3. ¿Qué sucede si las operaciones que realiza Empresa dudosa, S.L. aplican la inversión de sujeto pasivo?*

Solución:

1. Empresa dudosa, S.L., de acuerdo con la información del enunciado, sí puede acogerse al régimen de criterio de caja porque su facturación no supera los dos millones de euros y los cobros no se hacen en efectivo. Por otra parte, no realiza ninguna operación comercial que figure entre las excepciones de aplicación del régimen de criterio de caja.

2. Si Empresa dudosa, S.L. aplica el régimen de criterio de caja implica que no tendrá que abonar el IVA de las facturas emitidas hasta cuando las cobre (180 días) pero tampoco podrá deducirse el IVA de las facturadas recibidas hasta que haga el pago de las mismas (175 días).

3. En este caso, no podrá aplicar el régimen de criterio de caja.

A. RÉGIMEN DE CONSOLIDACIÓN FISCAL

0) Introducción

En este apartado se analizará el régimen de consolidación fiscal al que pueden optar las pymes si cumplen una serie de requisitos. Se trata de un régimen especial que aporta ventajas fiscales a las sociedades que lo integran. Por ejemplo, se permite compensar bases imponibles de una empresa del grupo que haya tenido pérdidas con los beneficios obtenidos por otra empresa dando lugar a una menor tributación y mayor liquidez al grupo de consolidación fiscal.

1) Regulación del Régimen de consolidación fiscal

El régimen de consolidación fiscal está regulado en los artículos 55 a 75 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades y en el artículo 47 del Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

2) Definición del Régimen de consolidación fiscal

El grupo fiscal estará formado por una empresa que será la dominante y las demás empresas, que serán las dependientes.

La empresa dominante será una de las empresas individuales que tenga la residencia fiscal en España, salvo que ninguna tenga la residencia fiscal en España. En ese caso, podrá ser cualquiera del grupo fiscal.

El régimen de consolidación fiscal se caracteriza porque todas las empresas del grupo son un contribuyente único a efectos fiscales, pero, por el contrario, respecto a sus obligaciones formales tributarias y presentación de impuestos son empresas

individuales, lo que implica que, cada una de las empresas actúa como una empresa individual.

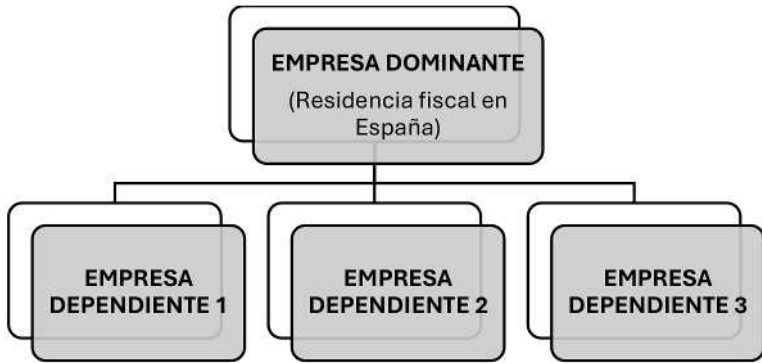


Figura 7.1. Consolidación fiscal

3) Definición de grupo fiscal

El grupo fiscal estará formado por una empresa que es la dominante y por un conjunto de sociedades, al menos dos, que son dependientes de dicha empresa.

Si la empresa dominante no es residente fiscal en España, se exige que las empresas dominadas sean dependientes cumpliendo los requisitos del artículo 58.3 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades.

Los requisitos para ser una **empresa dominante** son los siguientes:

1. Que la empresa dominante esté sujeta y no exenta al Impuesto sobre Sociedades en España o, en su defecto, en otro país que tenga un Impuesto sobre Sociedades idéntico o análogo al Impuesto sobre Sociedades español y que no tenga su residencia fiscal en un paraíso fiscal.

2. La empresa dominante debe tener, al menos, el 75% del capital social y el derecho de la mayoría de voto en las sociedades dependientes.

Si la empresa cotiza en un mercado regulado, el porcentaje de participación será del 70%.

3. La empresa dominante debe tener la participación y los derechos de voto desde el primer día del período impositivo y durante todo el período impositivo en el que forme parte del grupo fiscal consolidado.

4. Que no sea dependiente de ninguna otra que reúna los requisitos para ser considerada dominante de un grupo de consolidación fiscal.

5. Que no esté sometida al régimen de agrupaciones de interés económico, de uniones temporales de empresa o regímenes análogos.

La **entidad dependiente** será aquella que reúna los siguientes requisitos:

— Si se trata de una entidad residente en España, la empresa dominante debe cumplir los requisitos de porcentaje de posesión del capital social (75% o 70% si está en mercado regulado) y cumple los otros requisitos nombrados con anterioridad.

— Si se trata de una entidad no residente en España, al menos, una entidad debe cumplir con los requisitos exigidos a la entidad dominante.

¿Qué empresas no pueden formar parte de un grupo de consolidación fiscal?

Aquellas entidades que cumplan algunos de los puntos que se indican a continuación:

1. Que no sea residente fiscal en España.
2. Que se encuentre exenta del Impuesto sobre Sociedades.
3. Si la empresa ha solicitado el concurso de acreedores en el período impositivo en el que forme el grupo fiscal consolidado.

Si se diera esta situación, la empresa que se encuentra en concurso de acreedores debe excluirse del grupo fiscal, pero puede seguir existiendo el grupo de consolidación fiscal con las demás empresas dependientes y la dominante.

4. Cuando el tipo de gravamen de la empresa dependiente sea diferente al de la empresa dominante, en términos generales.

5. Aquellas entidades dependientes cuyo ejercicio social no se pueda adaptar al de la empresa dominante.

Otras cuestiones de interés

— Cuando se crea una nueva empresa, es posible incluirla en el grupo de consolidación fiscal siempre que cumple los requisitos legalmente establecidos salvo el de pertenecer durante todo el período fiscal, por razones obvias.

— El grupo de consolidación fiscal se extinguirá cuando la entidad dominante pierda su carácter por no cumplir los requisitos legalmente establecidos, salvo que no sea residente fiscal en España.

4) Aplicación del régimen de consolidación fiscal. Eliminaciones e incorporaciones

Para que diferentes sociedades puedan crear un grupo de consolidación fiscal, es necesario que la empresa dominante y las dependientes lleguen a un acuerdo para formar el grupo fiscal y se acuerde por el Consejo de Administración u órgano equivalente.

Por otra parte, el acuerdo debe realizarse en el período impositivo inmediato anterior.

Ejemplo: Si se quiere que las empresas A, B y C formen un grupo fiscal donde la empresa A sea la dominante y las empresas B y C las dependientes, es necesario, a mayores de los requisitos tratados en este capítulo, que las empresas A, B y C lleguen a un acuerdo de formar el grupo fiscal consolidado en el Consejo de Administración u órgano similar de las empresas A, B y C.

En otro orden de cosas, cabe mencionar que, el no cumplir con el acuerdo supone una sanción en el primer año de 20.000 euros y de 50.000 euros en el segundo y siguiente años.

La vinculación será indefinida, es decir, el grupo de consolidación fiscal quedará constituido como un único contribuyente hasta que se produzca alguna variación en el grupo.

En términos generales, las variaciones se producirán porque alguna sociedad del grupo no cumpla los requisitos (por ejemplo, una empresa dependiente entra en concurso de acreedores) o, porque se produzca una renuncia a través de la declaración censal en dos meses desde la finalización del último período impositivo de aplicación.

Por último, indicar que es necesario informar a la Agencia Tributaria de cualquier variación que se produzca en el grupo de consolidación fiscal mediante la correspondiente declaración censal.

5) Determinación de la base imponible

La base imponible del grupo fiscal consolidado está formada por la suma de las siguientes partidas:

- La suma de todas las bases imponibles individuales de todas las sociedades que forman parte del grupo fiscal consolidado.
- Eliminaciones: Se trata de operaciones internas que ya han sido tenido en cuenta en el cálculo de las bases imponibles individuales o, también, cuando no se haya aplicado la deducción por doble imposición interna de los dividendos obtenidos por las distintas sociedades del grupo fiscal consolidado.
- Eliminaciones practicadas con origen en períodos impositivos anteriores.
- Reserva de capitalización referida al grupo de consolidación fiscal: La reserva de capitalización se encuentra regulada en el artículo 25 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades.
- Dotaciones de capitalización referida al grupo de consolidación fiscal. Las dotaciones se encuentran reguladas en el apartado 12 del artículo 11 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades.

La compensación de bases imponibles negativas: La compensación estará permitida siempre y cuando los importes de las variables indicadas con anterioridad determinen un valor positivo.

11) VULNERACIÓN DE LA NORMATIVA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Una vulneración de la normativa de protección de datos puede ser desde un incidente de seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de los datos personales tratados o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos, hasta una acción que pueda suponer un trato o exposición ilícita de datos personales, así como cualquier transgresión de la propia normativa en cuanto a los derechos de las personas interesadas respecto a sus datos personales.

Será una vulneración tanto si se produce de forma deliberada o por negligencia.

Ejemplos:

— *Empresa que envía publicidad a personas físicas sin haber obtenido su consentimiento.*

— *No informar de los derechos que pueden ejercitar las personas interesadas cuando se recogen los datos a través de la suscripción al boletín de la empresa.*

— *Una suscriptora se pone en contacto con la empresa para que no le vuelvan a enviar correos electrónicos con publicidad y su solicitud no es atendida.*

— *Empresa que cede datos personales a otra empresa para la prestación de un servicio sin el consentimiento ni conocimiento de las personas interesadas.*

Procedimiento de denuncia

El procedimiento de actuación de la AEPD depende de si la persona afectada reclama porque la empresa no ha atendido una solicitud de ejercicio de sus derechos o porque se considera que ha habido una posible infracción de la normativa de protección de datos:

A. Vulneración de los derechos de las personas afectadas por *falta de atención de una solicitud de ejercicio de los derechos*:

En este caso, cuando la persona quiere ejercer sus derechos, en primer lugar, se debe poner en contacto con el Responsable del tratamiento por el medio establecido por la empresa, siempre que permita acreditarlo. Si la empresa no ha respondido en el plazo establecido o la persona interesada considera que la respuesta no es adecuada, ésta podrá poner una reclamación ante la AEPD.

Ejemplo: La empresa no ha atendido la solicitud de la persona interesada de darse de baja de la suscripción a los correos electrónicos de publicidad.

El procedimiento que se llevará a cabo por la AEPD es el siguiente:

— Se iniciará por **acuerdo de admisión a trámite**.

— Cuando se presenta a la AEPD una reclamación, ésta deberá evaluar su admisibilidad a trámite:

- La AEPD puede remitir la reclamación a la empresa, ya sea al Responsable del tratamiento o al Encargado del tratamiento, en el caso de que no hubiera Delegado de protección de datos. La empresa deberá dar respuesta en el plazo de un mes.

- La **decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite deberá notificarse al reclamante en el plazo de tres meses** desde que se dio entrada a la reclamación. Si transcurrido este plazo no se produjera dicha notificación, se entenderá que prosigue la tramitación de la reclamación, sin perjuicio de la facultad de la AEPD de archivar posteriormente y de forma expresa la reclamación:

— Si se determina la **Inadmisión**: la AEPD inadmitirá las reclamaciones cuando:

- No traten sobre cuestiones de protección de datos personales.
- Carezcan manifiestamente de fundamento.
- Sean abusivas.
- No aporten indicios racionales de la existencia de una infracción.
- La empresa ha adoptado las medidas correctivas adecuadas y concurre alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que no se haya causado perjuicio a la persona afectada en el caso de infracciones consideradas leves.

b) Que el derecho de la persona afectada queda plenamente garantizado mediante la aplicación de las medidas.

— Si se determina la **Admisión**: la AEPD continuará con la tramitación de la reclamación, aunque si la empresa demuestra haber adoptado las medidas correctivas adecuadas se podría resolver la reclamación y proceder a su archivo.

— El plazo para resolver el procedimiento es de seis meses a contar desde la fecha en que hubiera sido notificado a la persona reclamante el acuerdo de admisión a trámite. Transcurrido ese plazo, la persona interesada podrá considerar estimada su reclamación.

B. Determinación de la existencia de una posible infracción:

En este caso, ha habido un tratamiento ilícito o un incidente de seguridad en la empresa, ya sea por negligencia o deberse a un hecho deliberado:

a. *Si se trata de un tratamiento ilícito llevado a cabo por negligencia*: el tratamiento debe finalizar y, si los datos no son necesarios para otro tratamiento lícito, deberán ser eliminados.

Aunque la empresa haya tomado las medidas necesarias y adecuadas para solventar el incidente, puede ser denunciada por las personas afectadas y recibir una

sanción con posterioridad. Las personas afectadas podrían denunciar en la AEPD o en un juzgado.

b. Si se trata de un incidente de seguridad por negligencia o deliberado:

- Si el incidente afecta al Responsable del tratamiento: se deberá aplicar el procedimiento establecido por la empresa relativo a los incidentes de seguridad.
- Si el incidente afecta al Encargado del tratamiento: lo deberá notificar al Responsable del tratamiento lo antes posible, quien iniciará procedimiento establecido por la empresa relativo a los incidentes de seguridad.

Tanto en el supuesto de que una persona afectada reclame ante la AEPD o sea la propia AEPD quien actúe por iniciativa propia, el procedimiento será el siguiente:

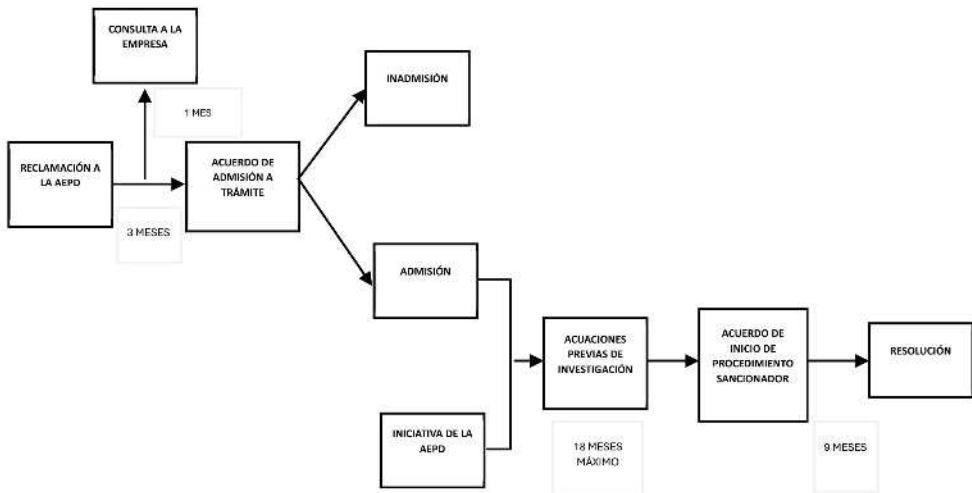


Figura 10.17. Procedimiento de reclamación para la determinación de una posible infracción

— Cuando el procedimiento se inicie porque la persona afectada ha interpuesto una reclamación en la AEPD, las actuaciones serán las mismas que cuando se ha producido una vulneración de los derechos de las personas afectadas por falta de atención de una solicitud de ejercicio de los derechos.

— En el caso de que se haya admitido la reclamación o cuando la AEPD actúe por iniciativa propia, la AEPD puede establecer una fase de **actuaciones previas de investigación** para analizar los hechos y las circunstancias de la posible vulneración. Estas actuaciones no podrán tener una duración superior a los dieciocho meses desde la fecha del acuerdo de admisión a trámite o desde la fecha del acuerdo por el que se decida su iniciación cuando la AEPD actúe por propia iniciativa.

— Una vez concluyan las actuaciones previas de investigación y se concluya que ha habido una infracción, la Presidencia de la AEPD podrá dictar el **acuerdo de inicio** del procedimiento sancionador, donde se especificarán los hechos, la identificación de la persona y/u organización contra la que dirigirá el procedimiento, la infracción que haya podido cometer y la posible sanción.

— El procedimiento sancionador tendrá una duración máxima de 9 meses a contar desde el acuerdo de inicio.

— Durante las actuaciones previas de investigación o una vez iniciado el procedimiento sancionador (tras el acuerdo de inicio), la AEPD podrá acordar motivadamente las medidas provisionales necesarias y proporcionadas para salvaguardar el derecho fundamental a la protección de datos y, en particular:

a) El bloqueo cautelar de los datos, que implica ordenar el bloqueo y cesación del tratamiento o proceder a la inmovilización de los datos.

b) La obligación inmediata de atender un derecho solicitado, para los casos de reclamaciones sobre el ejercicio de derechos.

Régimen sancionador: infracciones y sanciones

Están sujetos al régimen sancionador los Responsables y Encargados del tratamiento, pero no los Delegados de protección de datos.

De acuerdo a lo establecido en la LOPDGDD, las infracciones se clasifican entre muy graves, graves y leves:


— **Infracciones muy graves:** Son las que conllevan un incumplimiento substancial del procesamiento de datos personales y estén relacionadas principalmente con los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de los principios de protección de datos, incluida la licitud del tratamiento (consentimiento y la limitación de la finalidad).
- No permitir que las personas interesadas ejerzan sus derechos de protección de datos, incluida la exigencia del pago de un canon para poder ejercerlos o el incumplimiento de la obligación del bloqueo de los datos cuando sea exigible.
 - La transferencia internacional de información sin garantías.
 - No facilitar el acceso a los datos y la resistencia u obstrucción de la función inspectora de la autoridad de protección de datos.

Prescriben a los tres años.

— **Infracciones graves:** Son las que suponen una vulneración substancial del tratamiento, como pueden ser:

- El tratamiento de datos de una persona menor de edad sin consentimiento.
- La no adopción de medidas técnicas y organizativas necesarias para la protección de datos efectiva.
- La falta del registro de actividades de tratamiento, en caso de ser obligatorio.



Esta monografía examina de manera teórica y práctica el funcionamiento diario de una Pyme desde las perspectivas económica y fiscal. Además, aborda diversas situaciones que una empresa puede enfrentar a lo largo de su existencia, como las reestructuraciones empresariales, liquidaciones y concursos de acreedores, entre otras cuestiones.

Se abordan también otros temas de gran importancia práctica como la protección de datos o el cumplimiento normativo. Se proporcionan numerosas indicaciones y recomendaciones para el adecuado cumplimiento de las obligaciones a las que está sujeta una pyme en España.

En el último capítulo se incluyen diversos casos prácticos que ejemplifican con mayor claridad diferentes aspectos analizados a lo largo del libro.

Se trata, por tanto, de una obra especialmente útil para quienes hayan constituido una pyme o que tengan intención de hacerlo, así como para el personal administrativo, gestorías, despachos profesionales, estudiantes universitarios, centros de formación, etc.



ER-0280/2005

GA-2005/0100