



APUNTES & CONSEJOS

MODELOS Y HERRAMIENTAS

Formularios, hojas de cálculo y check lists para utilizar en el día a día de su actividad



año I - nº I

I Mayo de 2015

En este número...

Check list / Impuestos

- Aplique todos los incentivos . . . 1

Hoja de cálculo / Laboral

- Controle las vacaciones de su plantilla 2

Hoja de cálculo / Relaciones comerciales

- Antigüedad de los impagados . . . 4

Modelos / Relaciones socio-sociedad

- Ampliación de capital con préstamos 5

Hoja de cálculo / Impuestos

- La mejor amortización 6

Modelos / Impuestos

- Devoluciones de Hacienda 8

Modelos / Relaciones comerciales

- Que reconozca la deuda. 9

Hoja de cálculo / Impuestos

- Cálculo de la ganancia tras la reforma fiscal 10

Modelos / Laboral

- Carta de suspensión de empleo y sueldo 11

Check list / Laboral

- Requisitos del despido objetivo... 12

Hoja de cálculo / Bancos

- Cálculo de las cuotas de un préstamo 12

Acceda a contenidos más recientes en



modelos-y-herramientas.es

CHECK LIST / IMPUESTOS

Aplique todos los incentivos

Las empresas de reducida dimensión pueden aplicar incentivos fiscales específicos. Utilice el check list que le facilitamos para no olvidarse ninguno...

Reducida dimensión. Las empresas de reducida dimensión (es decir, las que facturan menos de diez millones de euros) pueden aplicar diferentes incentivos que les permitirán reducir la factura del Impuesto sobre Sociedades. De este modo, si ha aumentado su plantilla y ha invertido en nuevos activos, podrá amortizar más rápidamente dichos activos. Así, por cada persona que aumente su plantilla (en promedio anual) podrá amortizar libremente 120.000 euros.

Check list. Éstos y otros incentivos son aplicables por el simple hecho de ser una empresa de reducida dimensión. Por tanto, para que no se olvide de incluirlos, le facilitamos un check list de comprobación. Apunte. Dicho check list incluye:

- El incentivo concreto cuyo cumplimiento debe revisar y verificar, consignando un “Sí” o un “No” en cada caso, para llevar un control.
- Una breve explicación de los aspectos legales que afectan a dicho incentivo, a modo de recordatorio. De este modo, la revisión se hace más sencilla, dirigiéndose hacia el tema concreto que debe controlar en cada caso.

¿Está aplicando la amortización acelerada de bienes de activo nuevo e intangible? Sí No

Los elementos nuevos del inmovilizado material afectos a actividades económicas podrán amortizarse en función del coeficiente que resulte de multiplicar por 2 el coeficiente de amortización lineal máximo previsto en las tablas oficiales de amortización. Dicha amortización doble se realiza mediante ajuste extracontable, y puede combinarse con la amortización deprecia.

Las inversiones en intangibles con vida útil indefinida y fondo de comercio pueden deducirse fiscalmente en un 150% del importe de la deducción establecida con carácter general para dichos elementos.



El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará un check list que le ayudará a verificar si aplica todos los incentivos de las empresas de reducida dimensión.

Si utiliza el check list que le facilitamos no se olvidará de consignar los incentivos que puede aplicar por el hecho de ser una empresa de reducida dimensión.

Controle las vacaciones de su plantilla

El control de las vacaciones devengadas y disfrutadas por cada uno de los empleados supone una carga administrativa importante. Pues bien, utilizar una buena herramienta permite simplificar el trabajo y hacer un seguimiento personalizado.

Devengadas y disfrutadas

Obligatorias. A no ser que su convenio establezca una duración superior, sus trabajadores tienen derecho a disfrutar de 30 días naturales de vacaciones por cada año que trabajen. **Apunte.** Pues bien, llevar un control de los días que corresponden a cada uno puede resultar una tarea compleja:

- Es posible que algún empleado disfrute de todas sus vacaciones en agosto (porque su empresa cierra ese mes) y que cause baja voluntaria en septiembre. **¡Atención!** En ese caso, su empleado habrá hecho más vacaciones de las que le corresponden, por lo que la empresa podrá descontarle esos días del finiquito.
- También puede que usted contrate a nuevos trabajadores con el ejercicio ya iniciado. Por tanto, a 31 de diciembre sólo habrán devengado la parte proporcional de días de vacaciones en función de los meses trabajados.

Necesario. Éstas y otras situaciones hacen necesario que su empresa lleve un control de las vacaciones de su plantilla.

Hoja inicial: premisas

Devengo. Utilice la herramienta que le facilitamos y controle de una forma sencilla y personalizada los días de vacaciones que sus empleados han devengado y disfrutado. Cuando acceda a la aplicación, rellene los datos de la hoja inicial: el nombre de su empresa, los días de vacaciones que fija su convenio y el número de empleados. **Apunte.** Automáticamente aparecerán tantas filas como trabajadores haya señalado, y deberá rellenar el nombre de cada empleado, su fecha de alta (sólo si se ha incorporado en 2015) y si tiene algún día pendiente de disfrutar del año anterior.

Actualizada. La herramienta le permitirá controlar de forma actualizada las vacaciones de su plantilla. **Apunte.** Así pues, si accede a la aplicación el 24 de marzo, le indicará los días que se hayan devengado hasta esa fecha. Y para que pueda planificarse durante el año, también le señalará los días que se habrán devengado hasta el 31 de diciembre (este dato es útil si tiene empleados incorporados a mitad de año). Vea un ejemplo:

▶ Días de vacaciones 2015								
▶ Premisas								
Empresa:			Indicador Asesores y Editores, S.A.U.					
Días vacaciones por año trabajado:						30		
Número de trabajadores:						5		
▶ Resumen								
Nombre	Fecha alta	Días pdtes.	A fecha de hoy 24.03.			A fecha de 31.12.2015		
			Deven-gados	Realizados	Saldo	Deven-gados	Realizados	Saldo
Empleado 1		3,0	6,82	0,00	9,82	30,00	33,00	0,00
Empleado 2			6,82	0,00	6,82	30,00	30,00	0,00
Empleado 3		1,0	6,82	17,00	-9,18	30,00	31,00	0,00
Empleado 4	2-Feb-15		4,11	0,00	4,11	27,29	27,00	0,29
Empleado 5	9-Mar-15		1,23	0,00	1,23	24,41	24,00	0,41

Listado con todos los trabajadores de la empresa.

Hoja posterior: resultados

Disfrute. Una vez haya rellenado los datos de cada trabajador, pulse la flecha roja que aparece en cada fila para acceder a la ficha personal de cada uno de sus empleados (esta ficha se habrá creado automáticamente). Cuando acceda a ella, rellene el calendario anual que aparece:

- Indique un “1” en los días de vacaciones que su empleado ya haya disfrutado, o en los días que ya sabe que va a disfrutar (si en ese momento todavía no los ha disfrutado).
- Si su convenio cuantifica las vacaciones en días laborables, no rellene las casillas relativas a los días festivos. **Apunte.** De este modo, si sus empleados trabajan de lunes a viernes, consigne un “1” sólo en las casillas de color gris (la aplicación le muestra en color verde los sábados, y en color azul los domingos).

Automático. Cuando haya consignado los días de vacaciones que va a disfrutar cada trabajador, automáticamente se generará un gráfico en la parte superior del documento. **Apunte.** Gracias a esta utilidad podrá comprobar de forma gráfica cuántos días de vacaciones se realizan cada mes, y si el trabajador va a hacer más días de vacaciones de los que le tocan (el número máximo de días permitidos aparece con una línea de color azul).

Previsiones. Asimismo, si se fija en la parte superior del documento, la herramienta muestra información sobre los días devengados y disfrutados, tanto en la fecha exacta en la que consulte la herramienta, como a 31 de diciembre. Esta hoja, personalizada con el nombre de su empresa y del trabajador, le permite hacer lo siguiente:

- Podrá dejar constancia de que las vacaciones se han fijado de mutuo acuerdo entre ambas partes. **Apunte.** Para ello, imprima la hoja, entréguela por duplicado a cada trabajador, y guarde una copia firmada por éstos.
- Podrá incluir correctamente las vacaciones en el finiquito de los empleados que abandonen su empresa (tanto si han disfrutado de más días de los que les tocan como si tienen días pendientes). Asimismo, podrá verificar que su plantilla disfruta de los días que realmente le corresponden.

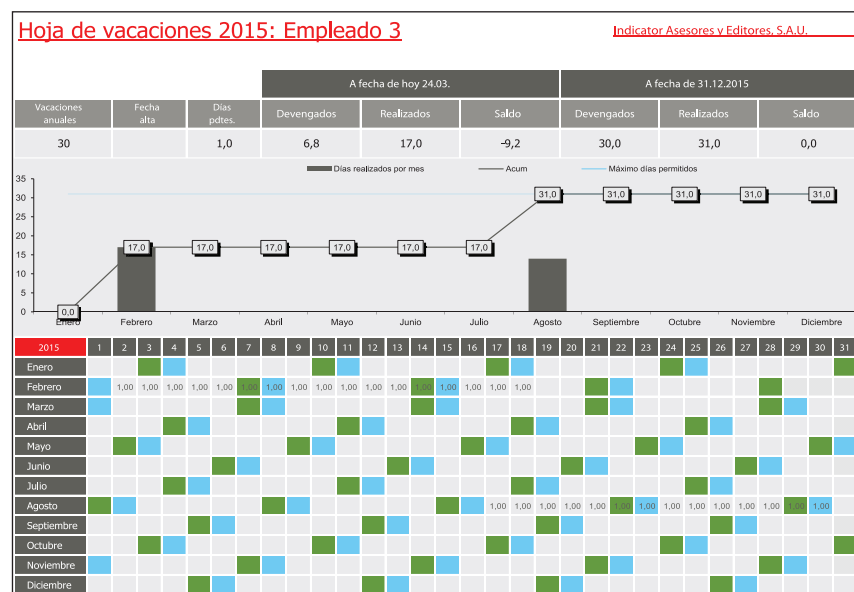


El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará esta herramienta para su inmediata personalización y utilización.

Ejemplo

Ficha. Si sus empleados tienen 30 días naturales de vacaciones y a uno de ellos le queda por disfrutar un día del año pasado, vea cómo queda su ficha si reparte sus vacaciones entre febrero y agosto:



Vacaciones devengadas y disfrutadas durante el año natural por un trabajador concreto.

Descargue la herramienta que le facilitamos para controlar las vacaciones y realice un seguimiento individual y actualizado de las vacaciones devengadas y disfrutadas por cada uno de los trabajadores.

Antigüedad de los impagados

Si una empresa tiene impagados, es conveniente llevar un control de su antigüedad, así como de las acciones que deben realizarse en cada momento. La herramienta que le facilitamos le ayudará y le servirá a efectos fiscales.

Facturas no cobradas

Control esporádico. Muchas empresas llevan el control de sus impagados de forma manual. Tienen los expedientes en un cajón, y de vez en cuando los revisan o hacen alguna gestión de recobro. **Apunte.** Si se encuentra en esta situación, lo mejor es que disponga de un control que le permita conocer en todo momento la antigüedad de las deudas no cobradas. De esta forma podrá tomar medidas adecuadas:

- En impagados de escasa antigüedad o cuantía, y tras una primera gestión telefónica o del propio comercial de su empresa, envíe una carta al cliente reclamándole el pago.
- En impagados de mayor antigüedad tome medidas más contundentes. ¡**Atención!** Por ejemplo, envíe un requerimiento de pago firmado por su abogado, y proceda después a reclamar judicialmente si su cliente no reacciona.

Fiscalidad. Asimismo, el seguimiento de la antigüedad de los impagados también es necesario a efectos fiscales. De este modo, para que el gasto por impagados sea fiscalmente deducible, al cierre del ejercicio deben haber pasado seis meses desde el vencimiento. **Apunte.** Además, el tiempo transcurrido desde el vencimiento también es determinante para recuperar el IVA no cobrado. Si su empresa es una pyme, dicha recuperación se debe realizar entre los seis y los nueve meses desde la venta, o bien entre los 12 y los 15.

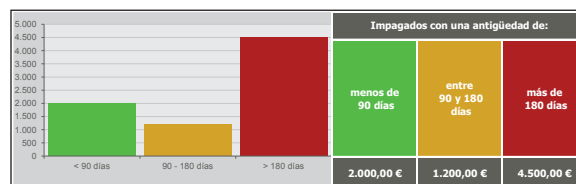
Excel de seguimiento

Antigüedad. La herramienta que le facilitamos funciona de forma muy sencilla y le permite saber en todo momento cuántos días han pasado desde el vencimiento de una determinada operación.

Además, le reordena los impagados de forma automática en función de los parámetros que usted introduzca. **Apunte.** En concreto, sólo tiene que rellenar los siguientes datos:

- La fecha de referencia partir de la cual quiere contar cuánto tiempo ha pasado desde el impagado. Por ejemplo, si quiere sacar listados trimestrales, indique la fecha de final de trimestre. ¡**Atención!** Si no introduce esa fecha, el listado le calculará la antigüedad en el día concreto en que esté trabajando.
- Los datos del impagado (nombre del deudor, importe y vencimiento).

Ordenación. Use los diferentes cursores que aparecen y establezca los criterios de ordenación que le convengan. De este modo, puede indicar que la herramienta señale cuántos impagados tienen una antigüedad de menos de 90 días, cuántos de entre 90 y 180, y cuántos de más de 180. **Apunte.** Automáticamente se clasificarán los impagados por columnas, según los criterios de ordenación seleccionados. Ello le permitirá conocer las acciones a efectuar con cada uno de ellos. Vea los resultados ofrecidos por la herramienta si tiene impagados por valor de 2.000, 1.200 y 4.500 euros con la antigüedad indicada anteriormente:



El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará la hoja de cálculo para controlar la antigüedad de los impagados.

Con esta herramienta podrá ver gráficamente la antigüedad de sus impagados. Ello le permitirá controlar las acciones a realizar con cada uno de ellos, y saber si el gasto correspondiente es deducible en el Impuesto sobre Sociedades.

Ampliación de capital con préstamos

Muchos socios han tenido que prestar dinero a su SL para superar un problema puntual de tesorería. Pues bien, si pasado un tiempo no tienen previsto recuperar esas cantidades, lo mejor es que los préstamos se conviertan en capital. Vea cómo hacerlo.

Préstamos de los socios

Contabilidad. Aunque inicialmente los socios prestan esas cantidades con la intención de recuperarlas, en la práctica dicha recuperación es complicada. Puede ocurrir, por ejemplo, que la tesorería generada se reinvierta en el negocio. **¡Atención!** Debido a que en el balance constan como “deuda con socios”, a la hora de solicitar financiación hay que dar explicaciones a los bancos. Por tanto, si la empresa no va a poder devolver esas cantidades, lo mejor es pasarlas a capital:

- Las sumas prestadas pasarán a ser de la SL, y el socio ya no podrá reclamar su devolución. **Apunte.** Eso sí, a cambio recibirá más participaciones de su sociedad.
- El balance de la SL mejorará, ya que dejará de aparecer esa deuda con terceros. Ello puede facilitar la obtención de financiación.
- Se evitarán las consecuencias fiscales previstas por la ley para los préstamos entre una sociedad y sus socios, como el pago de intereses o la liquidación de retenciones.

Le facilitamos los modelos

Modelo 1: convocatoria. Al tratarse de un aumento de capital, éste deberá acordarse en una junta de socios. Por tanto, el administrador deberá enviar una convocatoria a los socios. **Apunte.** En este sentido, los estatutos de la sociedad indicarán la forma en que debe convocarse la junta, así como otros posibles requisitos. Además, cuando el administrador envíe la convocatoria, deberá poner a disposición de los socios un informe (con los datos que se indican a continuación), por lo que la convocatoria debe indicar expresamente que los socios tienen derecho a examinar ese informe.

Capitalizar los préstamos de los socios mejorará la imagen de la empresa frente a los bancos. Utilice los modelos que le facilitamos, ya que incluyen las cautelas y las recomendaciones que le hemos indicado.

Modelo 2: informe. El informe del administrador debe describir los créditos aportados, su titular, la cuantía del aumento de capital y el número de participaciones que se emiten. Asimismo, debe indicar que esos datos coinciden con la contabilidad.

Apunte. Además:

- También debe indicar que los préstamos que pasan a ser capital son líquidos y exigibles (es decir, están vencidos y no existe ninguna causa por la cual no se puedan reclamar).
- Si los préstamos proceden de aportaciones que el socio fue realizando poco a poco a lo largo del tiempo, debe indicarse con precisión la fecha en que hizo esas aportaciones. **¡Atención!** No son válidas expresiones genéricas del tipo “Varios préstamos realizados en 2014”.

Modelo 3: junta de socios. El acta deberá incluir la nueva redacción del artículo de los estatutos relativo a la cifra de capital social. **Apunte.** Conviene que haga mención al informe del administrador, indicando que éste queda incorporado al acta y que forma parte integrante de ésta.

Justificación de la cuantía

Prima de emisión. Deberá justificarse correctamente la cuantía de la ampliación y si existe prima de emisión, de modo que ningún socio pueda decir que tras la ampliación su participación vale menos. **Apunte.** Es lícito que en una ampliación de capital unos socios suscriban las nuevas participaciones (el socio que hizo el préstamo) y otros no. Ahora bien, como consecuencia de ello, éstos últimos verán reducido su porcentaje de participación.



El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará los modelos de convocatoria, informe de administrador y acta de junta, necesarios para realizar la ampliación de capital.

La mejor amortización

Las empresas pueden aplicar diversos sistemas de amortización. Verifique cuál de ellos le permite un menor pago de impuestos. Podrá hacer sus propios cálculos con las dos herramientas que le comentamos a continuación.

Herramienta I: activos nuevos

Reducida dimensión. Como ya conoce, las empresas de reducida dimensión pueden beneficiarse de diferentes incentivos. Pues bien, uno de esos incentivos consiste en amortizar por el doble del coeficiente según tablas los activos materiales nuevos. **Apunte.** Además, sepa que dicha amortización doble puede combinarse con la amortización degresiva, permitiendo conseguir un importante ahorro financiero.

Haga sus cálculos. La herramienta que le facilitamos permite calcular la amortización del activo, tanto si aplica una amortización lineal como si aplica la degresiva (ya sea mediante el sistema de porcentaje constante o mediante el de números dígitos). Para ello, únicamente debe rellenar en la página 1 el valor de adquisición del activo, su vida útil estimada (en años) y el tipo de amortización elegido. **Apunte.** Por ejemplo, si un activo le ha costado 100.000 euros y su coeficiente de amortización máximo es del 10%, vea su tabla de amortización si aplica el sistema lineal:

¿Qué sistema de amortización utilizar?

Premisas
 Valor de adquisición del activo: 100.000,00 €
 Vida útil estimada en años (máximo 25): 5

Resultados intermedios
 Porcentaje de amortización (sistema lineal): 20,00%
 Porcentaje constante sobre el valor pendiente de amortizar (sistema degresivo): 40,00%

Resultados
 Sistema de amortización: Sistema lineal

Tabla de amortización: Sistema lineal			
Año	Amortizaciones		Valor neto del activo
	Del año	Acumulada	
1	20.000,00 €	20.000,00 €	80.000,00 €
2	20.000,00 €	40.000,00 €	60.000,00 €
3	20.000,00 €	60.000,00 €	40.000,00 €
4	20.000,00 €	80.000,00 €	20.000,00 €
5	20.000,00 €	100.000,00 €	0,00 €
6	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12	0,00 €	0,00 €	0,00 €
13	0,00 €	0,00 €	0,00 €
14	0,00 €	0,00 €	0,00 €

1. Se ha consignado una vida útil de cinco años ya que el activo es nuevo y se puede amortizar el doble de rápido.

Comparación. Como ve, la hoja de cálculo le indica los resultados obtenidos en función del tipo de amortización elegido. Si pulsa sobre la flecha derecha que aparece en la parte superior, accederá a una pantalla que permite comparar dos sistemas de amortización distintos. Es decir:

- En las casillas “Sistema 1” y “Sistema 2”, elija los dos sistemas de amortización que desea comparar. A partir de ahí, la herramienta le mostrará los resultados en función de las premisas consignadas en la hoja 1 (valor del activo y vida útil).
- Si consigna el tipo impositivo aplicable en el Impuesto sobre Sociedades, así como el tipo de interés aproximado que la empresa paga por su endeudamiento, la hoja de cálculo le indicará el ahorro financiero que obtiene gracias a la aplicación de la amortización degresiva. **Apunte.** Dicho ahorro es el efecto financiero derivado del retraso en el pago de impuestos.

Ejemplo. Con los datos anteriores, vea los resultados si se compara la amortización lineal con la degresiva de porcentaje constante:

Comparación entre dos sistemas

Premisas
 Tipo impositivo en el Impuesto sobre Sociedades: 25%
 Tipo de interés aplicable a efectos de calcular el VAN: 7,00%

Escoja los sistemas que quiere comparar
 Sistema 1: Sistema lineal
 Sistema 2: Sistema degresivo - Porcentaje constante

Resultados
 Su ahorro financiero: 982,04 €
La cifra que aparece es el ahorro que se produce aplicando el sistema de % constante (respecto del sistema lineal) y es el efecto financiero derivado del retraso en el pago de impuestos.

Tabla de amortizaciones				
Año	Sistema lineal	Sistema degresivo - Porcentaje constante	Diferencia	Impuesto
1	20.000,00 €	40.000,00 €	-20.000,00 €	-5.000,00 €
2	20.000,00 €	24.000,00 €	-4.000,00 €	-1.000,00 €
3	20.000,00 €	14.400,00 €	5.600,00 €	1.400,00 €
4	20.000,00 €	8.640,00 €	11.360,00 €	2.840,00 €
5	20.000,00 €	12.960,00 €	7.040,00 €	1.760,00 €
6	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

1. Con un tipo de interés del 7%.
2. Aplicar la amortización degresiva permite ahorrar 982,04 euros.

Todos los sistemas. Si vuelve a pulsar sobre la flecha derecha que aparece en la parte superior, accederá a la última hoja de la herramienta. En dicha hoja podrá observar a la vez la tabla de amortización resultante en los tres casos (tanto en la lineal, como en los dos sistemas de la degressiva).



El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará las dos herramientas descritas para que haga sus propios cálculos.

Herramienta 2: activos usados

Reglas especiales. Si la maquinaria adquirida por su cliente es usada, no podrá aplicar el coeficiente doble de pymes (éste se aplica únicamente a activos nuevos). Eso sí, podrá aplicar otras reglas que también permiten acelerar la amortización:

- *Primera opción.* La empresa puede aplicar, sobre el precio de adquisición, el porcentaje de amortización que resulte de multiplicar por 2 el coeficiente máximo de las tablas.
- *Segunda opción.* Otra opción es aplicar sobre el precio originario del bien (sobre el precio que se pagó cuando se adquirió por primera vez) el porcentaje de amortización según tablas.

Rápida. Nuestra hoja de cálculo de amortización de bienes usados le permite verificar, de una forma rápida y sencilla, cuál de las dos amortizaciones sale más a cuenta. Para ello:

- Consigne el valor de adquisición del activo. **¡Atención!** Si se trata de un inmueble, recuerde que el valor del suelo no es amortizable, por lo que deberá insertar sólo el valor de adquisición correspondiente a la edificación.
- Indique también el valor de adquisición originario del activo (si lo conoce). Si no lo conoce, deje la casilla en blanco.
- Por último, refleje el coeficiente máximo de amortización según tablas.

Resultados. Con todos esos datos, la herramienta le dirá qué opción le sale más a cuenta aplicar.

Apunte. Por ejemplo, si adquirió una máquina usada por 150.000 euros y dicha máquina costó en su día 350.000 euros (el vendedor le entregó la factura originaria), y el coeficiente de amortización según tablas es del 10%, le conviene aplicar la segunda opción (aplicar el porcentaje de amortización sobre el precio originario).

Vea los resultados que le mostrará la herramienta:

▶ Cálculo de amortizaciones

▶ **Premisas**

Valor de adquisición: 150.000 €

Valor de adquisición originario (si lo conoce): 350.000 €

Coeficiente máximo de amortización según tablas: 10%

▶ **Resultados**

	Opción 1	Opción 2
Amortización anual (en euros)	30.000 €	35.000 €
Lo que supone un porcentaje de amortización del	20,00%	23,33%
Años en los que el activo será amortizado (vida útil)	5,0	4,3

La opción que supone una amortización más rápida es la opción 2.

Cálculo de la mejor opción para amortizar un activo usado.

Descargue las dos herramientas que le facilitamos, haga sus cálculos y aplique las amortizaciones que más le beneficien. Conseguirá obtener ahorros fiscales importantes de una forma rápida y sencilla.

Devoluciones de Hacienda

Si un contribuyente ingresa dinero de más en alguno de sus impuestos podrá solicitar ante Hacienda la devolución del exceso, así como los intereses correspondientes. Sepa cómo realizar esta gestión y saque el máximo partido al modelo que le facilitamos.

Si no lo hizo entonces... Si un contribuyente comete un error en una declaración y la rectificación de ésta supone la devolución de alguna cantidad por parte de Hacienda, no debe presentar una declaración complementaria. En estos casos debe presentar un escrito de rectificación (si no han pasado cuatro años desde que finalizó el plazo para presentar la declaración). **¡Atención!** Lo mismo ocurre si se dejan de aplicar incentivos fiscales en una declaración por miedo a que Hacienda imponga una sanción. Por ejemplo, si una empresa no aplica una deducción en el Impuesto sobre Sociedades por no saber si cumple los requisitos.

Modelo de solicitud

Ingresos indebidos. Si se encuentra en esta situación, hemos preparado un modelo para usted en el que podrá solicitar la devolución de lo que pagó de más (o de lo que le devolvieron de menos).

Apunte. Además, sepa que también tendrá derecho a los intereses correspondientes. En concreto:

- En caso de haber ingresado de más, los intereses a su favor se calcularán desde la fecha en que pagó el impuesto hasta el momento que Hacienda ordene el pago.
- Si solicita un complemento a la devolución inicial y Hacienda tarda menos de seis meses desde la solicitud, no se generarán intereses de demora. **Apunte.** Si tarda más de seis meses, los intereses se calculan desde que se hayan cumplido esos seis meses.

Que conste: con intereses. Aunque los intereses se los abonarán automáticamente, nunca está de más solicitarlos y comprobar después que se han pagado. Por ello, hemos añadido dicha solicitud en el modelo que le facilitamos.

Apartados del escrito

Antecedentes. Cuando rellene el modelo, exponga con detalle la declaración inicial presentada: su fecha de presentación, su período y ejercicio y su número de referencia, y adjunte una copia de dicha declaración junto a su escrito. **Apunte.** A continuación, indique los motivos que le llevan a efectuar la solicitud, y presente la documentación que pueda justificar el error. Por ejemplo:

- Si presentó su declaración de renta del año pasado sin consignar que un inmueble constituye su vivienda habitual, indique que debido a ese error se imputó una renta inmobiliaria. **¡Atención!** Consigne el importe resultante de la nueva declaración rectificadora, así como la cuantía que se le debe devolver.
- Adjunte una fotocopia de la escritura de compraventa de su vivienda. De ese modo podrá demostrar que se trata de su vivienda habitual y que usted tiene razón. **Apunte.** También podría presentar un certificado del empadronamiento, o una copia de las declaraciones de renta de años anteriores (si en éstas se consignó correctamente su vivienda habitual).

Domiciliación. Asimismo, solicite en el escrito que la devolución solicitada se lleve a cabo mediante domiciliación bancaria. A estos efectos, incluya el número de cuenta en el que desea que Hacienda le ingrese el importe adeudado. **¡Atención!** Si le deniegan su solicitud (o transcurren seis meses y no obtiene ninguna respuesta), presente un recurso ante el TEAR.



El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará un modelo de solicitud de rectificación y de solicitud de devolución de ingresos indebidos.

Con este modelo podrá rectificar una declaración mal presentada y podrá solicitar la devolución de las cuantías ingresadas de más debido a ese error. Utilícelo también en casos de duda por diferencia de criterio con Hacienda.

Que reconozca la deuda

Algunos clientes necesitan renegociar vencimientos de alguna deuda con sus acreedores. En este caso, lo mejor es firmar un reconocimiento de deuda. Para ello, le ofrecemos un modelo que le permitirá exigir garantías adicionales.

Nuevos vencimientos

Clientes en dificultades. Muchas empresas tienen algún cliente que está pasando dificultades, pero que tiene capacidad para salir adelante a medio plazo. Por ello, si el cliente no puede hacer frente a un vencimiento, aceptan no interrumpir los suministros siempre que vayan cobrando de forma escalonada las sumas pendientes (junto con las que se vayan generando).

Pagarés. En algunos casos estas deudas ya vencidas se documentan en varios pagarés con diferentes vencimientos. ¡Atención! Esta opción tiene ventajas, pero también inconvenientes:

- Si algún pagaré no es atendido a su vencimiento, el acreedor puede reclamar su cobro a través de un juicio cambiario (mucho más rápido que si no existiese este documento).
- Pero sólo puede reclamar el pagaré vencido y no cobrado. Si todavía quedan pagarés cuyo vencimiento no ha llegado, el acreedor deberá esperar a dicho vencimiento. ¡Y quizá ya sepa desde el principio que no va a cobrar más!

Modelo eficaz

Reconocimiento de deuda. En estos casos lo mejor para el acreedor es recoger los pagarés y a la vez *firmar un reconocimiento de deuda*.

Apunte. En el reconocimiento de deuda, el cliente reconoce que debe la cantidad pendiente (tanto principal como intereses) y que el acreedor le concede un aplazamiento. Descargue el modelo que le ofrecemos y aprovéchelo al máximo:

- Para que el documento gane eficacia, indique que si el cliente incumple algún plazo, se producirá el *vencimiento anticipado de toda la deuda*.
- Apunte.** Así, ante el primer impago, el acreedor

ya podrá reclamar judicialmente el 100% de la deuda (sin tener que esperar a los sucesivos vencimientos, que es lo que habría pasado si hubiese recibido sólo pagarés).

- Con el reconocimiento de deuda el cliente tendrá muy pocas opciones de oponerse al pago (pues ya habrá reconocido la deuda). **Apunte.** Para reforzar esta situación, consigne en el documento que las mercancías –o el servicio– se prestaron a completa satisfacción del cliente. De ese modo no podrá oponerse al pago con posterioridad alegando un presunto incumplimiento del proveedor (circunstancia que sí puede ocurrir si se entregan sólo pagarés).

Escritura. Si el documento se firma en escritura, en caso de impago podrá reclamar mediante un juicio ejecutivo. Éste es más rápido y permite embargar directamente bienes del deudor.

Menciones adicionales

Garantías. Asimismo, aproveche la firma del reconocimiento de deuda para recoger garantías adicionales de cobro. Por ejemplo:

- Pida un aval bancario del deudor, o de alguno de los socios o administradores de la sociedad.
- Si la deuda es importante, plantéese la opción de solicitar una hipoteca sobre una finca o una prenda (por ejemplo, sobre maquinaria). **Apunte.** En este caso, indique en el documento que si con la venta de los bienes entregados en garantía no se cubre la deuda, el acreedor podrá seguir reclamando la diferencia.



El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará un modelo personalizable de reconocimiento de deuda que incluye las cláusulas indicadas.

Con el modelo de reconocimiento de deuda que le facilitamos podrá asegurar el cobro de los clientes que, tras impagar una deuda, quieren negociar un nuevo calendario de pagos.

Cálculo de la ganancia tras la reforma fiscal

Tras la reforma fiscal, se han introducido cambios en el cálculo de las ganancias patrimoniales obtenidas en la venta de inmuebles, acciones u otros bienes. Pues bien, no cometa errores y calcule sus ganancias con la herramienta que hemos diseñado.

Herramienta de cálculo

Coefficientes. Uno de sus clientes es un inversor que tiene diferentes inmuebles, acciones y otros activos. ¡Atención! Pues bien, si alguno de esos bienes fue adquirido antes del 31 de diciembre de 1994 y se dispone a venderlo, puede aplicar los denominados “coeficientes de abatimiento” y reducir la ganancia obtenida. Eso sí:

- La cuantía de las ventas por las que podrá disfrutar del incentivo es de 400.000 euros.
- Cuando las ventas efectuadas a partir de 2015 y acogidas a los coeficientes superen dicho importe, las siguientes ventas ya no podrán aplicarlos (aunque se realicen en años futuros).

Con la hoja de cálculo que hemos creado podrá calcular la ganancia total que tributa en la venta de esos bienes.

Datos a consignar

Premisas. Para que la herramienta funcione correctamente, indique el tipo de bien que se ha vendido, así como su valor de adquisición y su valor de transmisión. Consigne también la fecha en que han tenido lugar ambas operaciones. **Apunte.** Si a partir de 2015 ha vendido bienes que se han acogido a “coeficientes de abatimiento”, indique la cuantía que se ha beneficiado del incentivo.

Resultados. Sólo con esos datos ya podrá conocer la ganancia patrimonial obtenida, la ganancia que tributa y el coste total en el IRPF de dicha ganancia. **Apunte.** Por ejemplo, si compró un piso en el año 1992 por 50.000 euros y lo vende en 2015 por 240.000, obtendrá una ganancia de 190.000 euros, pero sólo tributará por 152.684,53 euros. Vea los datos que le mostrará la herramienta:

► Premisas	
Valor de adquisición (incluya todos los costes adicionales a la adquisición):	50.000,00 €
Valor de transmisión (incluya también los gastos a su cargo derivados de la venta):	240.000,00 €
Fecha de adquisición:	15-Feb-1992
Fecha de transmisión (a partir del 1 de enero de 2015):	5-Oct-2015
Tipo de bien transmitido:	Inmuebles
► Activos adquiridos antes del 31.12.1994 que pueden disfrutar de coeficientes de abatimiento	
Importe que ya se ha acogido a coeficientes en otras ventas efectuadas a partir de 2015:	0,00 €
Acciones adquiridas antes del 31.12.1994: cotización media del último trimestre de 2005:	0,00 €
<small>(Si no son acciones que coticen en bolsa, o si fueron adquiridas después de 1994, deje la casilla en blanco)</small>	
► Ganancia patrimonial obtenida	
Ganancia patrimonial total:	190.000,00 €
► Cálculo del coste fiscal	
• Cálculo 1. Días en los que se ha generado la ganancia	
Días transcurridos entre la compra y la venta:	8.633
De los cuales, hasta el 19.01.2006:	5.087
A partir del 20.01.2006:	3.546
• Cálculo 2. Ganancia generada hasta el 19.01.2006	
Ganancia obtenida:	111.957,60 €
Ganancia con derecho a reducción (regla de los 400.000 euros)	111.957,60 €
% Reducción:	33,33%
Reducción aplicable	37.315,47 €
Ganancia que tributa:	74.642,13 €
• Cálculo 3. Ganancia generada a partir del 20.01.2006	
Ganancia que tributa:	78.042,40 €
Ganancia total que tributa	152.684,53 €
Coste total IRPF ganancia	35.524,29 €

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará una hoja de cálculo que podrá utilizar en su caso concreto.

Las “coeficientes de abatimiento” sólo se aplican sobre los primeros 400.000 euros de venta. Utilice la hoja de cálculo que le facilitamos y no cometa errores a la hora de calcular las ganancias en la venta de activos.

Carta de suspensión de empleo y sueldo

El modelo que le facilitamos le permitirá preparar una carta de sanción para suspender de empleo y sueldo a alguno de sus trabajadores. Conozca todos los datos que debe consignar para que la sanción sea procedente.

Carta de sanción. Si un trabajador comete un incumplimiento laboral (por ejemplo, se ha encajado con el responsable de su departamento), la empresa le puede sancionar. ¡**Atención!** En caso de que la falta cometida por el trabajador esté considerada como grave o muy grave, es obligatorio *comunicar la sanción por escrito*. Por tanto, le interesa conocer cómo se redactan este tipo de cartas y cuál es el contenido que deben incluir.

Paso 1: prevista en convenio

Obligatorio. Antes de sancionar a un trabajador, lo primero que debe hacer es verificar en su convenio colectivo si el incumplimiento del empleado está tipificado como falta. **Apunte.** A partir de ahí, el propio convenio le dirá si dicha falta tiene la consideración de leve, grave o muy grave, y le indicará la sanción que puede imponer según la gravedad del incumplimiento.

Graduación. Si la falta es grave o muy grave (por ejemplo, varias faltas de asistencia sin justificar), la sanción que se suele imponer es una suspensión de empleo y sueldo, cuya duración dependerá de la gravedad del incumplimiento. **Apunte.** Si se encuentra en esta situación, adapte el modelo que le facilitamos e indique el artículo concreto de su convenio colectivo que fija la gravedad de la conducta. Por ejemplo:

“La dirección de esta empresa ha resuelto imponerle una sanción de diez días de suspensión de empleo y sueldo por ser usted autor de una falta grave, tipificada en el artículo 60.2 del convenio colectivo de aplicación. En concreto, dicho artículo establece como falta grave el siguiente incumplimiento: Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un período de treinta días.”

Elección. Posteriormente, consigne el artículo del convenio que establece el tipo de sanción que ha

decidido imponer. Por ejemplo:

“Asimismo, le indicamos que su incumplimiento es constitutivo de una suspensión de empleo y sueldo de diez días, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 del convenio colectivo, y atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, los cuales se detallan a continuación.”

Paso 2: contenido

Fecha y hechos. Una vez haya indicado los artículos del convenio que prevén la sanción, describa con detalle el incumplimiento del trabajador. Consigne la fecha concreta en la que tuvo lugar dicha conducta (y la hora, si se conoce), así como cualquier circunstancia que resulte relevante para acreditar la realidad de los hechos. Por ejemplo:

“Los días 15 y 27 de abril usted no se presentó a su puesto de trabajo y no procedió a justificar el motivo de dichas ausencias. Esta empresa le solicitó por escrito los días 16 y 28 de abril que usted procediera a explicar las causas que le llevaron a ausentarse de su puesto de trabajo, pero lamentablemente no hemos obtenido respuesta ni justificación alguna. Además, no es la primera vez que incurre en un incumplimiento de este tipo, ya que durante el pasado mes de marzo se ausentó sin causa justificada durante un día (incumplimiento que se sancionó en fecha 18 de marzo).”

Efectos. Por último, indique el momento en que se hará efectiva la suspensión de empleo y sueldo. Éste no tiene por qué ser inmediatamente después de la fecha de comunicación de la sanción.

El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará un modelo de carta de sanción para comunicar una suspensión de empleo y sueldo.

En una carta de sanción por falta grave o muy grave, es imprescindible consignar los hechos imputados y la fecha en que han tenido lugar. Utilice el modelo que le facilitamos y no cometa errores.

CHECK LIST / LABORAL

Requisitos del despido objetivo...

Instrucciones. Usted es asesor y uno de sus clientes le ha pedido que le prepare una carta para despedir a un trabajador por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. ¡Atención! Pues bien, si la carta no cumple con los requisitos previstos en la ley, el despido se puede declarar improcedente, y su cliente acabará pagando la máxima indemnización (45 días por año por el tiempo trabajado hasta el 11 de febrero de 2012, y 33 días por el tiempo transcurrido después).

Pasos. Por tanto, evite riesgos, utilice el check list que le facilitamos y siga todos los pasos indicados. Por ejemplo:

- Su cliente debe conceder un preaviso de 15 días al trabajador afectado. **Apunte.** Eso sí, dicho preaviso se puede sustituir por el pago de una indemnización de 15 días de salario.
- Cuando le comunique el despido, ponga a disposición del trabajador afectado la indemnización de 20 días por año trabajado con un tope de 12 mensualidades.
- Si la empresa de su cliente tiene representantes de los trabajadores, les deberá comunicar el despido objetivo.



El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará un check list que le indicará los pasos a seguir para tramitar con éxito un despido por causas objetivas.

- *Si debe tramitar un despido objetivo, evite riesgos. Siga el check list que le facilitamos y no se olvidará de realizar ninguna gestión obligatoria.*

HOJA DE CÁLCULO / BANCOS

Cálculo de las cuotas de un préstamo

Préstamo. Su empresa va a pedir un préstamo al banco. Pues bien, gracias a la herramienta que le facilitamos podrá calcular usted mismo la cuota mensual que deberá satisfacer. **Apunte.** Ello le permitirá realizar simulaciones en función del plazo de devolución y del importe solicitado. Para conocer esos datos, haga lo siguiente:

- Indique el importe del préstamo que quiere solicitar, el tipo de interés, y el plazo de devolución (en meses). **Apunte.** Sólo con esos datos ya podrá conocer la cuota que le saldrá a pagar.
- Si desea solicitar un plazo de carencia (es decir, un plazo durante el cual sólo se pagarán intereses), la herramienta también le permite calcular la cuota a satisfacer durante dicho período de carencia.



El siguiente paso

En <http://modelos-y-herramientas.es> encontrará una hoja de cálculo que le permitirá calcular la cuota mensual del préstamo según su duración y el plazo de carencia.

- *Si va a solicitar un préstamo, calcule previamente las cuotas a satisfacer. Ello incluso aunque solicite un plazo de carencia.*

Redactor jefe:

Francisco Andrés Carretero

Redacción:

Santiago Arranz Fleta
Pascual Botía Torralba
Robert Gutiérrez Álvarez
Anna M^a Millán Joaquín

Colaboradores:

Pedro Arderiu
Pilar Hernanz
Addiens Abogados y Economistas, S.L.

Esaú Alarcón

Abogado

Francisco Javier Rodríguez

Abogado

Ros Petit S.A.

Mateu Puigvert

Economista

Carlos Losada

Asesor Fiscal

Lladó Grup Consultor, S.A.

Eduard Gracián

Abogado

Durán-Sindreu

Asesores Legales y Tributarios, S.L.

Editor:

Indicator
 Asesores y Editores

Esta es una edición de:

Indicator Asesores y Editores,
S.A.U.

Avenida Diagonal 415, 1^a planta

08008 Barcelona

Tel.: 902 22 64 60

Fax: 902 22 64 61

Sitio web: www.indicator.es

E-mail: servicio.clientes@indicator.es

Depósito legal:

B 9741-2015

Contratos, hojas de cálculo, tarifas...

modelos-y-herramientas.es

® APUNTES & CONSEJOS™

es una marca comercial registrada.